



PREFEITURA DE
PASTOS BONS
Uma cidade para todos

UMA
CIDADE
PARA
TODOS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS-MA
CNPJ: 05.277.173/0001-75

MUNICÍPIO MEMBRO DO TERRITÓRIO DA CIDADANIA CERRADO SUL MARANHENSE

FOLHAS Nº

PROC. Nº

RUBRICA

Inex 003/25



INEXIGIBILIDADE DA LICITAÇÃO Nº 003/2025-PMPB

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205029/2025- PMPB

Objeto:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de desenvolvimento, implementação, manutenção e suporte técnico de software de Sistema de Gestão Escolar SIPAE (diário escolar online) do Município de Pastos Bons/MA.

Fundamento:

Artigo 74, Inciso I da Lei nº 14.133/2021



PROC. Nº Inex 003/25
SUPRICA 2

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, encaminhe-se à consideração do(a) Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Educação, Documento de Formalização da Demanda – DFD para análise e adoção das providências necessárias à abertura do processo de contratação.



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Educação, 06.080.638/0001-66
VALBEA PEREIRA DA SILVA SOUSA,



Objeto

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de desenvolvimento, implementação, manutenção e suporte técnico de software de Sistema de Gestão Escolar SIPAE (diário escolar online) do Município de Pastos Bons/MA.

Justificativa da Necessidade

A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de desenvolvimento, implementação, manutenção e suporte técnico do software de Sistema de Gestão Escolar SIPAE (diário escolar online) se insere em um contexto de modernização e eficiência na administração educacional do Município de Pastos Bons/MA. A Secretaria Municipal de Educação tem enfrentado desafios significativos na gestão das informações escolares, que incluem registros acadêmicos, controle de frequência, relatórios pedagógicos e comunicação entre escola e família. A adoção de um sistema integrado como o SIPAE é fundamental para superar essas dificuldades e implementar boas práticas na gestão escolar.

O objetivo da contratação é a criação de um sistema robusto e eficiente que possibilite a gestão integrada e efetiva dos processos educacionais no município. Com essa ferramenta, espera-se não apenas otimizar os fluxos de trabalho, mas também garantir maior transparência e acessibilidade às informações por parte de gestores, professores, alunos e seus responsáveis.

A necessidade da contratação se dá em razão da centralidade da tecnologia na educação contemporânea. A utilização de um diário escolar online assegura que os dados sejam atualizados em tempo real, diminuindo perdas de informação e facilitando a tomada de decisões fundamentadas. Além disso, ao proporcionar um ambiente digital para a interação com pais e responsáveis, a plataforma promove um engajamento mais efetivo da comunidade escolar, aspecto essencial para a melhoria da qualidade de ensino.

O impacto da não realização da contratação pode ser considerado sério. Sem a implementação de um sistema adequado, a Secretaria Municipal de Educação permanecerá com processos manuais e fragmentados, acarretando em atraso nas informações, falta de transparência e dificuldades na comunicação entre as partes envolvidas. Essa situação pode levar a insatisfação entre os usuários do sistema educacional e comprometer o desempenho dos estabelecimentos de ensino, refletindo negativamente na formação educacional dos alunos.

A relevância dessa contratação para o interesse público é indiscutível. Ao aprimorar a gestão das



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FOLHA Nº 003/25
PROC. Nº 003/25
RUBRICA
PASTOS BONS

escolas por meio de tecnologia adequada, a Prefeitura Municipal de Pastos Bons estará investindo diretamente no futuro da juventude do município, contribuindo para a melhoria da educação e, conseqüentemente, promovendo o desenvolvimento social e econômico da população. Tal iniciativa se alinha com as diretrizes do Plano Nacional de Educação e os objetivos de desenvolvimento sustentável, que visam garantir a inclusão e qualidade da educação em todos os níveis.

Por fim, a fundamentação legal para a contratação encontra respaldo na Lei 14.133/2024, que estabelece normas gerais de licitação e contratos administrativos, assegurando assim que a seleção da empresa prestadora de serviços ocorra de maneira transparente e justa, garantindo a melhor proposta técnica e financeira para o município. Dessa forma, a execução deste projeto se reveste de extrema importância e urgência, pois visa atender à demanda crescente por uma educação de qualidade que beneficie toda a comunidade de Pastos Bons.



Data Prevista da Demanda

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 10 de Abril de 2025.



Alinhamento com o Plano de Contratação Anual

A Prefeitura Municipal de Pastos Bons optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.



Indicação da Equipe de Planejamento

ELISANGELA NOLETO DE SOUSA



Estudo Técnico Preliminar

Após análise preliminar, verificou-se que a presente demanda classifica-se como de baixa complexidade e, provavelmente, de pequeno valor, que poderá ser atestada por meio de cotação de preços, não se justificando a necessidade de elaboração de estudo técnico prévio. Portanto, entendemos possível, por meio do próprio Termo de Referência, a partir da necessidade existente, descrever a solução e demais informações a sua perfeita execução (quantitativos, aspectos qualitativos, valores etc.).

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO				
Lote 01				
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência
1	6.200 LICENÇA DE USO MENSAL DO SISTEMA SIPAE SISTEMA DE INTEGRAÇÃO PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR COM TODOS OS COMPONENTES ESTRUTURAS CITADO NESTA PROPOSTA. USUARIOS: ALUNOS	LICENÇAS	1	12
Lote 02				
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência
2	150 LICENÇA DE USO MENSAL DO SISTEMA SIPAE SISTEMA DE INTEGRAÇÃO PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR COM TODOS OS COMPONENTES ESTRUTURAS CITADO NESTA PROPOSTA.USUARIOS: PROFESSOR, COORDENADOR, TECNICO ADMINISTRATIVO, RECURSOS HUMANOS, SECRETARIO (A) DIRETOR.	LICENÇAS	1	12



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FOLHA 1
PROC. Nº Ince 003/25
RUBRICA  PASTOS BONS

Declaro que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da necessidade do presente documento.

Pastos Bons - MA, 25 de Março de 2025

Valbea Pereira da Silva Sousa

VALBEA PEREIRA DA SILVA SOUSA

Secretaria de Educação

Portaria nº 004/2025



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



FOLHA Nº
PROC. Nº *Inex 003/25*
RUBRICA

AUTUAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

No uso de minhas atribuições, autuo o presente **Processo Administrativo sob o nº 2025029/2025**, no dia **25 de Março de 2025** que tem por finalidade Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de desenvolvimento, implementação, manutenção e suporte técnico de software de Sistema de Gestão Escolar SIPAE (diário escolar online) do Município de Pastos Bons/MA..

Valbea Pereira da Silva Sousa
VALBEA PEREIRA DA SILVA SOUSA
Secretaria de Educação
Portaria nº 004/2025



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



FOLHA Nº
PROC. Nº Inex 003/25
RUBRICA

DESPACHO PARA COTAÇÃO DE PREÇOS

Ao
Departamento de Cotação de Preços
Prefeitura Municipal de Pastos Bons

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS DE
MERCADO COM VISTAS AO ESTABELECIMENTO DE PREÇOS DE
REFERÊNCIA EM ATENDIMENTO AO INCISO IV DO ARTIGO 18
DA LEI 14.133/2021.

Prezados,

Solicitamos que seja realizado estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, nos termos do inciso IV, artigo 18 da Lei 14.133/2021, respeitando-se os critérios estabelecidos no Termo de Referência encaminhado junto com o Documento de Formalização de Demanda pelo Setor Requisitante.

O procedimento de levantamento de preços de mercado deverá respeitar os critérios do art. 23 da Lei 14.133/2021 e no regulamento deste órgão.

Concluído as solicitações acima, devolva-se os autos para análise e providências necessárias ao devido andamento do Processo.

Pastos Bons - MA, 25 de Março de 2025

VALBEA PEREIRA DA SILVA SOUSA

Secretaria de Educação

Portaria nº 004/2025



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



FOLHA Nº 003/25
PROC. Nº Inex
RUBRICA 2

DESPACHO

À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
VALBEA PEREIRA DA SILVA SOUSA
Secretaria de Educação

Em atenção a vossa Solicitação para realização de Pesquisa de Preços de Mercado, para Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de desenvolvimento, implementação, manutenção e suporte técnico de software de Sistema de Gestão Escolar SIPAE (diário escolar online) do Município de Pastos Bons/MA., informo que todas as solicitações foram devidamente atendidas.

Em observância ao que estabelece a Lei 14.133/2021, em seu art. 23, § 1º, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública, informa-se que os procedimentos de pesquisa de preços foram realizados na seguinte conformidade:

FONTES UTILIZADAS (Art. 23, §1º, Lei 14.133/21)

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente da empresa **IG7 SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ n.º 07.159.663/0001-00 por se tratar de fornecedor exclusivo;

O valor previamente estimado da presente contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados as fontes pesquisadas e as quantidades a serem contratadas, na seguinte conformidade:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO							
Lote 01							
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência	R\$ Unit.	R\$ Mensal	R\$ Total
1	6.200 LICENÇA DE USO MENSAL DO SISTEMA SIPAE SISTEMA DE INTEGRAÇÃO PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR COM TODOS OS COMPONENTES ESTRUTURAS CITADO NESSA PROPOSTA.USUÁRIOS: ALUNOS	LICENÇAS	1	12	R\$ 26.040,00	R\$ 26.040,00	R\$ 312.480,00
Valor Total do Lote						R\$ 312.480,00	
Lote 02							



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FOLHA Nº
PROC. Nº *Inex 003/25*
PASTOS BONS

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência	R\$ Unit.	R\$ Mensal	R\$ Total
2	150 LICENÇA DE USO MENSAL DO SISTEMA SIPAE SISTEMA DE INTEGRAÇÃO E PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR COM TODOS OS COMPONENTES ESTRUTURAS CITADO NESSA PROPOSTA.USUARIOS: PROFESSOR, COORDENADOR, TECNICO ADMINISTRATIVO, RECURSOS HUMANOS, SECRETARIO (A) DIRETOR.	LICENÇAS	1	12	R\$ 4.800,00	R\$ 4.800,00	R\$ 57.600,00
Valor Total do Lote						R\$ 57.600,00	
Valor Total						R\$ 370.080,00	

Pastos Bons - MA, 1 de Abril de 2025

Elisângela N. de Sousa

ELISANGELA NOLETO DE SOUSA

Diretora Dep. de Compras

Portaria nº 36/2025

Cliente: Prefeitura Municipal de Bastos Bons – MA.

PROPOSTA Nº: 0020

PROPOSTA COMERCIAL SIPAE

Apresentação do SIPAE

O **SIPAE (Sistema de Integração Planejamento e Administração Escolar)** é um sistema exclusivo, patenteado no INPI, desenvolvido para atender às necessidades da gestão educacional municipal, proporcionando eficiência administrativa, melhoria no desempenho pedagógico e otimização de recursos financeiros. O software SIPAE é projetado para modernizar a gestão escolar em todos os aspectos, com ferramentas que abrangem planejamento, administração e acompanhamento pedagógico, sempre em conformidade com as normas legais vigentes, como LGPD, LDB e o Plano Nacional de Educação (PNE).

Incluso na Proposta:

- ✓ Implantação do Sistema SIPAE:
- ✓ Importação dos dados educacionais do Censo Escolar.
- ✓ Configuração inicial e parametrização do sistema de acordo com as necessidades do município.
- ✓ Criação da Sala SIPAE, equipada com computadores e mobiliário adequado para o uso centralizado do sistema.
- ✓ Treinamento e Capacitação:
- ✓ Treinamento para servidores da Secretaria de Educação e escolas para uso pleno do sistema.
- ✓ Suporte Técnico Contínuo:
- ✓ Atendimento especializado e atualizações constantes no sistema sem custo adicional.

Benefícios do SIPAE:

- ✓ Modernização Administrativa: Reduz a burocracia, otimizando processos escolares.
- ✓ Economia Financeira: Redução de gastos com materiais de expediente.
- ✓ Melhoria do IDEB: Apoio no acompanhamento do desempenho dos alunos e professores.
- ✓ Conformidade Legal: Atendimento à LGPD, LDB e demais legislações educacionais.
- ✓ Captação de Recursos: Relatórios que facilitam a solicitação de emendas e verbas

federais.

- ✓ Sustentabilidade Ambiental: Digitalização de documentos e redução de impressos

Sala SIPAE como Apoio à Secretaria de Educação:

A **Sala SIPAE** será um espaço estratégico dedicado exclusivamente à gestão educacional do município. Durante toda a vigência do contrato, a Sala SIPAE funcionará como um núcleo de apoio direto à **Secretaria de Educação**, oferecendo infraestrutura e recursos indispensáveis para o pleno funcionamento do sistema SIPAE e o desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas.

Objetivo da Sala SIPAE Durante a Vigência do Contrato.

Suporte Centralizado:

A Sala SIPAE será o ponto central de coordenação das atividades operacionais e estratégicas da Secretaria de Educação, fornecendo suporte técnico e administrativo contínuo.

Durante a vigência do contrato, todas as operações relacionadas ao SIPAE, como análise de dados, emissão de relatórios e planejamento pedagógico, serão realizadas nesse espaço.

Infraestrutura de Apoio:

Toda a estrutura tecnológica e funcional da sala estará disponível para atender às demandas da Secretaria de Educação e escolas municipais.

O ambiente será constantemente atualizado e mantido em perfeito funcionamento pela IG7 Sistemas e Tecnologias, garantindo eficiência e qualidade nos serviços prestados.

Capacitação Contínua:

A Sala SIPAE será utilizada como espaço de treinamento e capacitação para servidores da Secretaria de Educação, garantindo que a equipe esteja sempre atualizada quanto ao uso do sistema e às boas práticas de gestão educacional.

Benefícios do Apoio Durante a Vigência:**Facilidade na Tomada de Decisão:**

A Secretaria de Educação terá acesso a relatórios estratégicos, dashboards e informações em tempo real para embasar decisões e planejar ações.

Redução de Demandas Operacionais:

A Sala SIPAE centralizará atividades como monitoramento de indicadores, controle de transporte escolar e acompanhamento do IDEB, otimizando o tempo da equipe. A sala atuará como um elo entre as escolas e a Secretaria de Educação, promovendo integração e alinhamento em todas as ações educacionais.

Suporte Técnico Garantido:

Durante a vigência do contrato, a IG7 Sistemas e Tecnologias estará à disposição para atender às demandas técnicas e operacionais da Secretaria de Educação, garantindo que o sistema SIPAE funcione de maneira ininterrupta.

Espaço Versátil:

Além do uso técnico e administrativo, a Sala SIPAE poderá ser utilizada para reuniões estratégicas, apresentações de projetos e capacitações, fortalecendo as ações de planejamento educacional no município.

TABELA COM QUANTIDADES E CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS EM COMODATO.

QTD	DESCRIÇÃO
04	COMPUTADOR DESKTOP PROCESSADOR i3, SSD 256GB, 4 GB RAM
04	MONITOR 17 POLEGADAS
04	CADEIRAS ESTILO SECRETARIA

04	MESAS EM MDF TAMANHO 1,10 X 1,10 CM
01	IMPRESSORA ECO TANQUE JATO DE TINTA COLORIDA

Compromisso com a Secretaria de Educação:

A IG7 Sistemas e Tecnologias reforçam seu compromisso de manter a Sala SIPAE como um espaço de excelência e apoio contínuo à Secretaria de Educação enquanto o contrato estiver vigente. Esse ambiente será um pilar fundamental para o sucesso da gestão educacional no município, contribuindo para alcançar melhores resultados pedagógicos, administrativos e financeiro.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS do SIPAE – SISTEMA DE INTEGRAÇÃO PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR.

- ✓ O SIPAE- Sistema de Integração, Planejamento e Administração Escolar, tem como característica principal a organização e triagem dos dados em níveis de acesso, estabelecidos como Município, Secretaria, Unidades Educacionais, esfera (estadual, municipal, federal ou particular) e anos letivos. Esta administração é necessária para unificação e centralização dos dados da rede municipal de ensino em uma base de dados singular e para acesso das informações via INTERNET;
- ✓ Com objetivo de aumentar a autonomia para os técnicos de Informática da Secretaria e usuários em geral a solução dispõe ferramenta de GERAÇÃO DE RELATÓRIO com as seguintes características:
- ✓ Exportação dos relatórios em formato PDF;
- ✓ O aplicativo possibilita aos técnicos da SEC a solicitação de inclusão de novos itens em tabelas do banco de dados, criação de novos campos nas telas;
- ✓ O Software é multiusuário, independentemente do número de profissionais, de máquinas, de acessos concorrentes, possibilitando a utilização por vários usuários simultaneamente;
- ✓ A empresa contratada hospeda os sistemas em Data Center próprio ou de sua responsabilidade, sem custo algum para a contratante, e que forneça toda a infraestrutura

suficiente para prover plenamente o perfeito e seguro funcionamento dos sistemas contratos;
Relatórios em n colunas;

- ✓ O Software possui um cadastro de grupos de usuários, para definições dos perfis de acesso e segurança do sistema. A partir das configurações do grupo; este cadastro do perfil de acesso disponibiliza apenas para usuários da Secretaria Municipal de Educação. Não podendo usuários das escolas definirem estas permissões. Podendo ser cadastrados perfis de acesso do tipo, SEMED, escola, coordenação e professores, sem limitação para cadastro de perfis do tipo informado.
- ✓ O acesso a qualquer informação está em tempo real por meio de conexões de redes (cabada ou sem fio) entre unidades educacionais e secretaria ou pela internet, independentemente do número de usuário ou conexões;
- ✓ O Software usa um catálogo de perfis de usuários, definindo padrões de acesso específicos por grupos de usuário e possibilitando designar restrições de acesso em função da estrutura organizacional (por Órgãos, Unidade Gestora, Unidade Administrativa);
- ✓ O Software permite que para acesso autorizado, o administrador possa especificar o tipo de transação (consulta, inclusão, alteração ou exclusão) a ser executada tanto nos dados como nas tabelas;
- ✓ O Software registra todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário;
- ✓ O Software permite associar um usuário a mais de uma unidade educacional com login particular, ao acessar o sistema, deve-se mostrar a lista de unidades educacionais que o mesmo tem acesso;
- ✓ O Software apresenta um DASHBOARD que permite disponibilizar um painel de controle de informações estratégicas e gerenciais, necessárias e úteis para a gestão centralizada e descentralizada, em tempo real;
- ✓ O Software viabiliza a criação de novos relatórios via sistema, sem a necessidade de compilação do código-fonte. Ratificando a agilidade e disponibilidade destes novos relatórios;
- ✓ O Software possibilita que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;
- ✓ O Software permite a restrição de acesso dos usuários por unidades educacionais/unidade e tipo de ensino, de maneira que utilizando uma única base de dados para todas as unidades

educacionais da rede municipal, não seja possível a um usuário visualizar ou alterar os dados de unidades educacionais que não sejam de sua responsabilidade, via interface do sistema;

- ✓ Possibilitar que todos os módulos do sistema sejam integrados e acessados em uma única base de dados;
- ✓ Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como salvar em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de página e o número de cópias a serem impressas, além de também permite a seleção da impressora de rede desejada;
- ✓ O sistema disponibiliza para consulta todas as tabelas da BNCC;
- ✓ O sistema gera relatórios no formato do Excel;
- ✓ O sistema permite acesso de forma online;
- ✓ O sistema é acessado através de um link particular para o município, sem que haja necessidade do usuário selecionar o estado ou a sua cidade;
- ✓ Possibilita que toda atualização de dados seja realizada de forma online;
- ✓ O Software permite o envio de recados entre seus usuários;
- ✓ O Software permite a abertura de várias telas ao mesmo tempo, sem que seja preciso fechar uma tela para abrir outra, possibilitando a navegação entre formulários já abertos;
- ✓ módulo possibilita a emissão de diversos relatórios estatísticos de notas e faltas para acompanhamento do rendimento de alunos e professores;
- ✓ O Software atende a toda a Educação Básica (Infantil, Fundamental e Ensino Médio) nas modalidades do Ensino Regular, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;
- ✓ O Software mantém históricos dos acessos por usuários, registrando a data, hora e nome do usuário;
- ✓ A solução se propõe a estar compatível com os princípios do MEC e INEP na estruturação dos níveis de ensino e demais fundamentos e regras para a importação e exportação dos dados para o EDUCACENSO do INEP;
- ✓ O Software mantém o log de auditoria das inclusões, alterações e exclusões efetuadas sobre todas as tabelas do sistema, tendo como opção deixar os usuários finais, parâmetros para escolher quais tabelas desejam ser ou não auditadas;
- ✓ O professor é capaz de utilizar as informações do BNCC para a montagem e criação do planejamento de aula.

FUNCIONALIDADES NO MÓDULO PEDAGÓGICO DO SIPAE – SISTEMA DE INTEGRAÇÃO PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR**PROCESSO DO CADASTRO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS E CONTROLE DE ATAS E REUNIÕES:**

- ✓ Permite indicar o número de salas de aula disponíveis na escola;
- ✓ O sistema permite a SEMED, cadastrar os calendários letivos com todos os seus eventos, com possibilidade de escolher a cor dos eventos.

DOS CADASTROS DOS ALUNOS:

- ✓ Permite cadastrar e matricular alunos portadores de necessidades especiais em classes regulares e/ou salas multifuncionais a depender da avaliação especializada;
- ✓ Inclusão de fotos dos alunos no sistema e visualização do mesmo na tela de matrícula;
- ✓ Cadastra tipo necessidade especial por aluno;
- ✓ O sistema não permite que o aluno esteja matriculado em duas escolas no mesmo ano letivo no ensino regular.

DA MATRIZ CURRICULAR:

- ✓ Apresenta os alunos que, devido ao cálculo automático da média, necessitam de recuperação, por disciplina;
- ✓ Permite gerenciar toda a grade curricular, de todas as escolas a partir do SEMED;
- ✓ Permite a configuração de turmas multisseriadas e turmas multi etapas;
- ✓ Permite o cadastramento de turmas multisseriadas;
- ✓ Permite a definição de data limite por bimestre;
- ✓ Permite que seja definido a data inicial e final de cada bimestre, para que o professor não registre aulas fora desse intervalo;
- ✓ O Sistema permite o cadastramento do horário de aulas para cada turma;
- ✓ O Sistema permite que o professor tenha acesso ao seu horário de aulas.

DO PROCESSO DA MATRÍCULA NAS UNIDADES EDUCACIONAIS.

- ✓ Registra a situação do aluno: normal, novato ou repetente;

- ✓ Permite o acompanhamento detalhado das evasões ocorridas durante o ano letivo;
- ✓ Apresenta dados quantitativos de alunos matriculados por modalidade de ensino e por etapa/fase da educação;
- ✓ Permite mudanças de alunos de turma quantas vezes forem necessárias;
- ✓ Permite reclassificar alunos matriculando-os em outras séries;
- ✓ Permite cancelar a matrícula de alunos a qualquer momento;
- ✓ No ato da matrícula o sistema tem a possibilidade de visualizar as fotos do aluno, ou as fotos de todos os alunos da turma em uma única tela, facilitando a identificação do mesmo;
- ✓ No remanejamento de alunos, o sistema envia uma mensagem para o professor da turma em que o aluno está entrando, indicando que ele agora possui um novo aluno na turma;
- ✓ No remanejamento, o sistema indica uma legenda para o aluno que saiu da turma e para o aluno que entrou na turma;
- ✓ No remanejamento de alunos, o sistema irá automaticamente migrar todas as notas ou conceitos do aluno para a nova turma ou diário;
- ✓ O sistema conta com mecanismo para que ao adicionar o aluno, tenha uma opção para pesquisa do mesmo na base de dados. Caso o responsável pela matrícula não encontre o aluno, terá uma opção para cadastramento do aluno.

FUNCIONALIDADES DO MODULO DE RECURSOS HUMANOS do SIPAE – SISTEMA DE INTEGRAÇÃO PLANEJAMENTO E ADMINITRAÇÃO ESCOLAR

- ✓ O sistema possui a funcionalidade capaz de exibir para cada professor o histórico completo de turmas e disciplinas que lecionou;
- ✓ O cadastro dos profissionais e professores é particular em toda a rede, evitando-se assim redundância nas informações registradas por unidades educacionais;
- ✓ Realiza a atribuição dos servidores a uma ou mais classes nas unidades educacionais que ele foi atribuído;
- ✓ Realiza a atribuição de uma ou mais disciplinas a um servidor;
- ✓ Permite o cadastro da senha de acesso ao sistema;
- ✓ O professor possui apenas um usuário e senha para acesso ao sistema mesmo que de aula em mais de uma unidade escolar;
- ✓ O sistema permite que a secretaria de educação cadastre perfis de acesso ao sistema, limitando ou não o que cada perfil terá permissão para gerenciar dentro do sistema. De forma

que a escola apenas possa definir o perfil de acesso para o servidor que estará sendo lotado!

DO DIÁRIO ESCOLAR E APLICATIVO OFFLINE PARA PROFESSORES

- ✓ O sistema possui o módulo do Diário Eletrônico, que permite ao professor, através de acesso online utilizando o computador; lançamentos de avaliações por conceito sendo possível a adequação a qualquer modelo de ficha de avaliação usada no município se propondo a seguir as regras da BNCC; permitindo efetuar o lançamento de notas dos alunos nas unidades de estudos, e o lançamento do resumo de cada aula informando o conteúdo ministrado e as tarefas extraclases realizadas;
- ✓ Permite o lançamento de até 5 notas bimestrais para cálculo da média bimestral;
- ✓ De acordo com a configuração do calendário letivo feito pela secretaria de educação. O professor não poderá lançar aulas em dia não letivo;
- ✓ De acordo com a data selecionada o sistema lança a quantidade de aulas registradas no dia de forma automática; ex: se o professor das duas aulas de matemática na sexta-feira, ao selecionar no calendário sexta-feira o sistema lança duas frequências selecionando uma data específica;
- ✓ O sistema permite o registro do conteúdo de aula para cada disciplina;
- ✓ O sistema permite ao professor avaliar o aluno por meio de fichas de habilidades de acordo com a BNCC;
- ✓ O sistema fará o cálculo automático do total de presenças e faltas de cada aluno;
- ✓ Permite acesso seguro aos dados do diário;
- ✓ Permite a sincronização dos dados diretamente na tela do aplicativo de diário escolar;
- ✓ Permite o acesso do coordenador escolar com sua senha aos diários escolares dos professores;
- ✓ Permite a visualização dos diários e impressão;
- ✓ Permite excluir aulas lançada;
- ✓ Permite ao coordenador a reabertura de um diário concluído pelo professor, esta opção faz se necessária para que o professor possa fazer possíveis correções em seu diário;
- ✓ Permite o acesso ao diário pelo professor utilizando-se um aplicativo específico com acesso aos dados do diário do professor de forma off-line, sem dependência de internet;

- ✓ O sistema possui um módulo para registros de atividades online, onde o professor irá gerenciar as atividades para seus alunos, registrando perguntas, anexando arquivos pdf, doc, xis, links para vídeos do youtube, o professor será capaz de acompanhar a resposta das atividades, registradas pelos alunos.

O APP funciona com ou sem a internet:

- ✓ A senha de acesso ao APP será a mesma senha de acesso ao diário online;
- ✓ O APP permite o lançamento da frequência com registro de: presença e falta;
- ✓ No primeiro acesso será necessário estar conectado à internet para que o aplicativo faça uma cópia do diário para seu dispositivo;
- ✓ O sistema permite que o coordenador pedagógico valide o planejamento de aula do professor.

DO PORTAL DO ALUNO/ATIVIDADES ONLINE

- ✓ Permite visualizar frequência do aluno;
- ✓ Disponibilizar acesso para que sejam visualizadas as notas, através de boletim escolar, com possibilidade de impressão;
- ✓ Permite acesso à ficha de habilidade (conceito);
- ✓ Permite visualizar todas as ocorrências do aluno;
- ✓ No cadastro da aula o professor poderá anexar: vídeo do youtube, arquivos externos, doc, e imagens;
- ✓ Permite acesso a módulo de atividades, possibilitando realizar atividades cadastrais pelo professor da classe, com possibilidades de responder questionários, acesso a conteúdo anexados em forma de PDF, links para vídeo aulas no YouTube, documentos em nuvem.

DOS RELATÓRIOS PARA IMPRESSÃO

- ✓ Declaração de escolaridade;
- ✓ Declaração de conclusão.

MODULO PLATAFORMA EAD PARA APRENDIZADO DO SISTEMA

- ✓ Permite que o aluno (professor, secretário, etc.) possa acessar a plataforma pelo celular ou computador

PAINEL DO PROFESSOR:

- ✓ Permitir visualizar avisos cadastrados pela Unidade Escolar na qual o professor está lotado.
- ✓ Permitir inserir foto no perfil do professor.
- ✓ Permitir alterar a senha do professor.
- ✓ Permitir lançar as notas individuais dos alunos.
- ✓ Permitir lançar as aulas e seu conteúdo completo (textos, vídeos, imagens, anexos etc.).
- ✓ Permitir visualizar a frequência individual dos alunos em cada aula lançada.
- ✓ Permitir visualizar relatório com percentual de frequência de alunos por aula postada.
- ✓ Permitir lançar avaliação com código de incorporação do Google Form.
- ✓ Permitir lançar avaliação com contagem de tempo.
- ✓ Permitir lançar atividades com o recebimento de anexo dos alunos.
- ✓ Permitir visualizar e responder comentários dos alunos em cada aula.
- ✓ Permitir verificar o percentual de frequência dos alunos por aula.
- ✓ Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da Educação Pública.
- ✓ Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período.
- ✓ Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.
- ✓ Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
- ✓ Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
- ✓ Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
- ✓ Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
- ✓ Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.

- ✓ Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
- ✓ Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.
- ✓ Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
- ✓ Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.
- ✓ Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.

PAINEL DO ALUNO:

- ✓ Exibe alerta com as últimas aulas não acessadas.
- ✓ Permitir verificar o número de faltas do aluno.
- ✓ Permitir verificar as ocorrências do aluno na escola.
- ✓ Permitir visualizar os avisos emitidos pela da escola.
- ✓ Exibe o calendário com as aulas acessadas/não acessadas.
- ✓ Permitir visualizar o boletim com notas.
- ✓ Permitir visualizar o horário de aulas.
- ✓ Permitir visualizar a relação de colegas da turma.
- ✓ Permitir visualizar as aulas por blocos de disciplinas.
- ✓ Permitir ao aluno fazer comentários por atividades.
- ✓ Permitir enviar anexos (fotos, imagens, pdf), com atividades respondidas.
- ✓ Deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da Educação Pública.
- ✓ Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.
- ✓ Permitir a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.
- ✓ Permitir a visualização do planejamento de aulas ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
- ✓ Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
- ✓ Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo.

- ✓ Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.
- ✓ Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.
- ✓ Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem a necessidade de cadastro de login.

CONTROLE FINANCEIRO DE CUSTOS FIXOS

- ✓ Deverá permitir anexar o comprovante de faturas pagas.
- ✓ Deverá permitir o cadastro e consulta de contas em aberto.
- ✓ Deverá possuir gráficos de consumo.

GESTOR DE OBRAS

- ✓ Deverá permitir o cadastro de novas obras, em andamento e finalizadas.
- ✓ Deverá permitir anexo de acervos fotográficos de obras em geral.
- ✓ Deverá permitir anexo de novos projetos, em andamento e finalizados.

PORTAL DO ALUNO

- ✓ Permitir alterar informações como senha, e-mail e telefone.
- ✓ Permitir visualizar notas da turma em que o aluno está matriculado.
- ✓ Permitir visualizar aulas das turmas em que o aluno está matriculado.
- ✓ Permitir visualizar faltas das turmas em que o aluno está matriculado.
- ✓ Permitir visualizar quadro de horário das turmas em que o aluno está matriculado.
- ✓ Permitir visualizar ocorrências das turmas em que o aluno está matriculado.
- ✓ Permitir visualizar manual e vídeo tutorial de acesso ao sistema.

MÓDULO RH

- ✓ Permitir associação do profissional às suas habilitações (graduações, cursos, especializações).
- ✓ Permitir associação do profissional às suas disciplinas.

- ✓ Permitir manutenção do cadastro de matrícula do profissional, tanto efetivo como contratado informando.
- ✓ regime trabalhista e o cargo.
- ✓ Controle do número de matrículas ativas por profissional.
- ✓ Controle da relação da situação das lotações para identificar de forma rápida os servidores ativos e inativos da escola.
- ✓ Emitir Ficha do Profissional contendo todos os dados pessoais, históricos de movimentações, ocorrências, afastamentos e suas matrículas.
- ✓ No módulo Relatórios - RH: Relação dos profissionais por unidade educacional com matrícula e vínculos, por ordem alfabética ou por ordem de matrícula.
- ✓ No módulo Relatórios - RH: Relação dos profissionais por unidade educacional e por cargo de origem em ordem alfabética ou por ordem de matrícula.
- ✓ No módulo Relatórios - RH: Relação dos profissionais por ensino (ensino infantil, fundamental, médio e outros), e disciplinas em ordem alfabética ou por ordem de matrícula.
- ✓ No módulo Relatórios - RH: Relação dos profissionais por regime de trabalho (estatutário, celetista e outros), em ordem alfabética ou por ordem de matrícula.
- ✓ Permitir manutenção do cadastro de remanejamento dos profissionais pelas Unidades Educacionais.
- ✓ Permitir manutenção do cadastro do profissional com seus dados pessoais,
- ✓ Informações de saúde indicando deficiência, tipos de deficiência, indicando formação, se possuir curso superior, informar quais cursos, situação de curso, ano de início e término, permitir alocação do profissional na secretaria ou em uma unidade de ensino, informando cargo, função, data de admissão, número de decreto, data de entrada de exercício, matrícula, regime de trabalho e vínculo (Concursado, Contrato temporário, Terceirizado, Contrato CLT).
- ✓ Histórico das movimentações dos profissionais.

MÓDULO IMC

- ✓ Possibilitar configuração de frequência de envio (Mensal, Bimestral, Semestral ou Anual) para disparo de SMS de alerta para a coordenação do PSE, alertando a necessidade de acesso imediato ao sistema para visualização de informações relacionadas ao IMC dos alunos cadastrados.

- ✓ Permitir o acompanhamento das alterações de IMC do aluno através de gráficos.
- ✓ Permitir a fácil distinção do aluno que está com peso alterado na listagem de alunos.
- ✓ Permitir cadastrar a altura dos alunos em centímetros.
- ✓ Permitir cadastrar o peso do aluno em quilogramas.
- ✓ O cálculo do IMC é realizado automaticamente pelo sistema de acordo com a tabela e fórmula atualizada da OMS (Organização Mundial de Saúde).

MÓDULO FROTA.

- ✓ Permitir cadastro de veículos com as suas devidas informações.
- ✓ Permitir edição de veículos cadastrados podendo alterar seu status de funcionamento.
- ✓ Permitir cadastrar o tipo de veículo.
- ✓ Permitir cadastrar o modelo do veículo.
- ✓ Permitir cadastrar a placa do veículo.
- ✓ Permitir cadastrar o motorista.
- ✓ Permitir cadastrar o tipo de combustível do veículo.

MÓDULO PATRIMÔNIO.

- ✓ Permitir cadastrar materiais permanentes da escola.
- ✓ Permitir cadastro de tipos de bens.
- ✓ Permitir cadastro do quantitativo de itens.
- ✓ Permitir que a secretaria de educação tenha acesso a relatórios de patrimônio das escolas.
- ✓ Permitir a emissão de relatórios com informações e status atuais dos itens de patrimônio das escolas.

MÓDULO BOLSA FAMÍLIA

- ✓ Permitir emitir relatórios de frequência mensal, bimestral, semestral, anual, mostrando a % do aluno em cada período.

Permitir a inserção de calendário de pagamento referente a bolsa família.

MÓDULO SIPAEZINHO

- ✓ Permitir interagir com uma inteligência artificial IA generativa podendo tirar dúvidas relacionadas a área da educação.
- ✓ Permite interação com todos os usuários do sistema em paralelo.
- ✓ Permite tirar dúvidas relacionadas a Base Nacional Comum Curricular e componentes curriculares.

MÓDULO ORDEM DE SERVIÇO

- ✓ Permitir o sistema adicionar CNPJ e informações gerais da empresa.
- ✓ Permitir o sistema a adicionar número do contrato.
- ✓ Permitir inserir justificativa, finalidade e período de referência.
- ✓ Permitir adicionar endereço das empresas que irão receber ordem de serviço.
- ✓ Permitir gerar relatórios contendo informações das ordens de serviço.

MÓDULO AVALIAÇÃO DAS ESCOLAS

- ✓ Permitir inserção de receita da escola por etapa escolar informando a quantidade de alunos, valor unitário e total.
- ✓ Permitir inserção receita por função escolar (Diretor, Professor, Merendeiros, Vigias, etc.) informando quantidade, valor unitário e total.

ACESSÓRIA E CONSULTORIA

- ✓ Permitir a abertura de chamados com número de protocolo, data e hora solicitados.
- ✓ Permitir inserção de informativos sobre captação de recursos, programas do Governo Federal, e Prazos.
- ✓ Permitir inserção de Notificações de prestação de contas vinculadas ao município.
- ✓ Permitir anexar arquivo para facilitar o entendimento de ambas as funções.

MÓDULO MATERIAL (EXPEDIENTE, LIMPEZA, MERENDA)

- ✓ Permitir inserção da especificação e descrição do material.

- ✓ Permitir inserção do tipo de unidade.
- ✓ Permitir inserção de características dos materiais (cor, tipo, unidade de medida, etc).

TRANSPORTE ESCOLAR

- ✓ Permitir a visualização da relação de todos os motoristas cadastrados no sistema, com base no cadastro de funcionários vinculados na função "motorista".
- ✓ Permitir a vinculação do motorista ao veículo.
- ✓ Permitir o cadastro geral de veículos da frota, com informação de número do chassi, placa, ano, modelo, capacidade de passageiros etc.
- ✓ Possibilitar o registro de veículos indisponíveis e que compõem a frota.
- ✓ Permitir o registro de pontos de parada dos veículos do transporte escolar, com informações como endereço, coordenadas geográficas (latitude e longitude) etc.
- ✓ Permitir o registro das rotas, contendo os pontos, distância percorrida e tempo entre eles.
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório dos veículos utilizados no transporte escolar.
- ✓ Possibilitar a utilização de rotas cadastradas de outros Anos Letivos.

PATRIMÔNIO ESCOLAR:

- ✓ Permitir acompanhar/visualizar a relação de bens registrados por cada Unidade Escolar/Setor.
- ✓ Cadastrar
- ✓ Tombar Patrimonio
- ✓ Relatorios em pdf ,excel.

MERENDA ESCOLAR

- ✓ Permitir a visualização de todos os alimentos baseados na Tabela Taco (Tabela Brasileira de Composição de Alimentos), com o valor nutricional de cada item.
- ✓ Permitir o cadastro das preparações/pratos, com a quantidade per capita de cada item.
- ✓ Permitir o cadastro do cardápio semanal, separado por faixa etária, com inclusão das preparações pré cadastradas.
- ✓ Permitir a visualização da composição de valor nutricional de cada preparação/prato.



SISTEMA DE INTEGRAÇÃO PLANEJAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

FOLHA Nº
PROC. Nº Insc 003/25
RUBRICA 2

**DESCRIÇÃO SERVIÇOS USUARIOS DO SIPAE: - ALUNO- PROFESSOR – COORDENADOR –
TECNICO ADMINISTRATIVO – RECURSOS HUMANOS – SECRETARIO (A)- DIRETOR. MÓDULO
SIPAEZINHO**

- ✓ Permitir interagir com uma inteligência artificial IA generativa podendo tirar dúvidas relacionadas a área da educação.
- ✓ Permite interação com todos os usuários do sistema em paralelo.
- ✓ Permite tirar dúvidas relacionadas a Base Nacional Comum Curricular e componentes curriculares.

MÓDULO ORDEM DE SERVIÇO

- ✓ Permitir o sistema adicionar CNPJ e informações gerais da empresa.
- ✓ Permitir o sistema a adicionar número do contrato.
- ✓ Permitir inserir justificativa, finalidade e período de referência.
- ✓ Permitir adicionar endereço das empresas que irão receber ordem de serviço.
- ✓ Permitir gerar relatórios contendo informações das ordens de serviço.

MÓDULO AVALIAÇÃO DAS ESCOLAS

- ✓ Permitir inserção de receita da escola por etapa escolar informando a quantidade de alunos, valor unitário e total.
- ✓ Permitir inserção receita por função escolar (Diretor, Professor, Merendeiros, Vigias, etc.) informando quantidade, valor unitário e total.

ACESSÓRIA E CONSULTORIA

- ✓ Permitir a abertura de chamados com número de protocolo, data e hora solicitados.
- ✓ Permitir inserção de informativos sobre captação de recursos, programas do Governo Federal, e Prazos.
- ✓ Permitir inserção de Notificações de prestação de contas vinculadas ao município.
- ✓ Permitir anexar arquivo para facilitar o entendimento de ambas as funções.

MÓDULO MATERIAL (EXPEDIENTE, LIMPEZA, MERENDA)

- ✓ Permitir inserção da especificação e descrição do material.
- ✓ Permitir inserção do tipo de unidade.
- ✓ Permitir inserção de características dos materiais (cor, tipo, unidade de medida, etc).

TRANSPORTE ESCOLAR

- ✓ Permitir a visualização da relação de todos os motoristas cadastrados no sistema, com base no cadastro de funcionários vinculados na função "motorista".
- ✓ Permitir a vinculação do motorista ao veículo.
- ✓ Permitir o cadastro geral de veículos da frota, com informação de número do chassi, placa, ano, modelo, capacidade de passageiros etc.
- ✓ Possibilitar o registro de veículos indisponíveis e que compõem a frota.
- ✓ Permitir o registro de pontos de parada dos veículos do transporte escolar, com informações como endereço, coordenadas geográficas (latitude e longitude) etc.
- ✓ Permitir o registro das rotas, contendo os pontos, distância percorrida e tempo entre eles.
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório dos veículos utilizados no transporte escolar.
- ✓ Possibilitar a utilização de rotas cadastradas de outros Anos Letivos.

PATRIMÔNIO ESCOLAR:

- ✓ Permitir acompanhar/visualizar a relação de bens registrados por cada Unidade Escolar/Setor.
- ✓ Cadastrar
- ✓ Tombar Patrimonio
- ✓ Relatorios em pdf ,excel.

MERENDA ESCOLAR

- ✓ Permitir a visualização de todos os alimentos baseados na Tabela Taco (Tabela Brasileira de Composição de Alimentos), com o valor nutricional de cada item.
- ✓ Permitir o cadastro das preparações/pratos, com a quantidade per capita de cada item.
- ✓ Permitir o cadastro do cardápio semanal, separado por faixa etária, com inclusão das

preparações pré cadastradas.

- ✓ Permitir a visualização da composição de valor nutricional de cada preparação/prato.

**DESCRIÇÃO SERVIÇOS USUARIOS DO SIPAE: - ALUNO- PROFESSOR - COORDENADOR -
TECNICO ADMINISTRATIVO - RECURSOS HUMANOS - SECRETARIO (A)- DIRETOR. MÓDULO
SIPAEZINHO**

- ✓ Permitir interagir com uma inteligência artificial IA generativa podendo tirar dúvidas relacionadas a área da educação.
- ✓ Permite interação com todos os usuários do sistema em paralelo.
- ✓ Permite tirar dúvidas relacionadas a Base Nacional Comum Curricular e componentes curriculares.

MÓDULO ORDEM DE SERVIÇO

- ✓ Permitir o sistema adicionar CNPJ e informações gerais da empresa.
- ✓ Permitir o sistema a adicionar número do contrato.
- ✓ Permitir inserir justificativa, finalidade e período de referência.
- ✓ Permitir adicionar endereço das empresas que irão receber ordem de serviço.
- ✓ Permitir gerar relatórios contendo informações das ordens de serviço.

MÓDULO AVALIAÇÃO DAS ESCOLAS

- ✓ Permitir inserção de receita da escola por etapa escolar informando a quantidade de alunos, valor unitário e total.
- ✓ Permitir inserção receita por função escolar (Diretor, Professor, Merendeiros, Vigias, etc.) informando quantidade, valor unitário e total.

ACESSÓRIA E CONSULTORIA

- ✓ Permitir a abertura de chamados com número de protocolo, data e hora solicitados.
- ✓ Permitir inserção de informativos sobre captação de recursos, programas do Governo Federal, e Prazos.

- ✓ Permitir inserção de Notificações de prestação de contas vinculadas ao município.
- ✓ Permitir anexar arquivo para facilitar o entendimento de ambas as funções.

MÓDULO MATERIAL (EXPEDIENTE, LIMPEZA, MERENDA)

- ✓ Permitir inserção da especificação e descrição do material.
- ✓ Permitir inserção do tipo de unidade.
- ✓ Permitir inserção de características dos materiais (cor, tipo, unidade de medida, etc).

TRANSPORTE ESCOLAR

- ✓ Permitir a visualização da relação de todos os motoristas cadastrados no sistema, com base no cadastro de funcionários vinculados na função "motorista".
- ✓ Permitir a vinculação do motorista ao veículo.
- ✓ Permitir o cadastro geral de veículos da frota, com informação de número do chassi, placa, ano, modelo, capacidade de passageiros etc.
- ✓ Possibilitar o registro de veículos indisponíveis e que compõem a frota.
- ✓ Permitir o registro de pontos de parada dos veículos do transporte escolar, com informações como endereço, coordenadas geográficas (latitude e longitude) etc.
- ✓ Permitir o registro das rotas, contendo os pontos, distância percorrida e tempo entre eles.
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório dos veículos utilizados no transporte escolar.
- ✓ Possibilitar a utilização de rotas cadastradas de outros Anos Letivos.

PATRIMÔNIO ESCOLAR:

- ✓ Permitir acompanhar/visualizar a relação de bens registrados por cada Unidade Escolar/Setor.
- ✓ Cadastrar
- ✓ Tombar Patrimonio
- ✓ Relatorios em pdf ,excel.

MERENDA ESCOLAR

- ✓ Permitir a visualização de todos os alimentos baseados na Tabela Taco (Tabela Brasileira de

Composição de Alimentos), com o valor nutricional de cada item.

- ✓ Permitir o cadastro das preparações/pratos, com a quantidade per capita de cada item.
- ✓ Permitir o cadastro do cardápio semanal, separado por faixa etária, com inclusão das preparações pré cadastradas.
- ✓ Permitir a visualização da composição de valor nutricional de cada preparação/prato.

DESCRIÇÃO SERVIÇOS USUARIOS DO SIPAE: - ALUNO- PROFESSOR - COORDENADOR - TECNICO ADMINISTRATIVO - RECURSOS HUMANOS - SECRETARIO (A)- DIRETOR. MÓDULO SIPAEZINHO

- ✓ Permitir interagir com uma inteligência artificial IA generativa podendo tirar dúvidas relacionadas a área da educação.
- ✓ Permite interação com todos os usuários do sistema em paralelo.
- ✓ Permite tirar dúvidas relacionadas a Base Nacional Comum Curricular e componentes curriculares.

MÓDULO ORDEM DE SERVIÇO

- ✓ Permitir o sistema adicionar CNPJ e informações gerais da empresa.
- ✓ Permitir o sistema a adicionar número do contrato.
- ✓ Permitir inserir justificativa, finalidade e período de referência.
- ✓ Permitir adicionar endereço das empresas que irão receber ordem de serviço.
- ✓ Permitir gerar relatórios contendo informações das ordens de serviço.

MÓDULO AVALIAÇÃO DAS ESCOLAS

- ✓ Permitir inserção de receita da escola por etapa escolar informando a quantidade de alunos, valor unitário e total.
- ✓ Permitir inserção receita por função escolar (Diretor, Professor, Merendeiros, Vigias, etc.) informando quantidade, valor unitário e total.

ACESSÓRIA E CONSULTORIA

- ✓ Permitir a abertura de chamados com número de protocolo, data e hora solicitados.
- ✓ Permitir inserção de informativos sobre captação de recursos, programas do Governo Federal, e Prazos.
- ✓ Permitir inserção de Notificações de prestação de contas vinculadas ao município.
- ✓ Permitir anexar arquivo para facilitar o entendimento de ambas as funções.

MÓDULO MATERIAL (EXPEDIENTE, LIMPEZA, MERENDA)

- ✓ Permitir inserção da especificação e descrição do material.
- ✓ Permitir inserção do tipo de unidade.
- ✓ Permitir inserção de características dos materiais (cor, tipo, unidade de medida, etc).

TRANSPORTE ESCOLAR

- ✓ Permitir a visualização da relação de todos os motoristas cadastrados no sistema, com base no cadastro de funcionários vinculados na função "motorista".
- ✓ Permitir a vinculação do motorista ao veículo.
- ✓ Permitir o cadastro geral de veículos da frota, com informação de número do chassi, placa, ano, modelo, capacidade de passageiros etc.
- ✓ Possibilitar o registro de veículos indisponíveis e que compõem a frota.
- ✓ Permitir o registro de pontos de parada dos veículos do transporte escolar, com informações como endereço, coordenadas geográficas (latitude e longitude) etc.
- ✓ Permitir o registro das rotas, contendo os pontos, distância percorrida e tempo entre eles.
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório dos veículos utilizados no transporte escolar.
- ✓ Possibilitar a utilização de rotas cadastradas de outros Anos Letivos.

PATRIMÔNIO ESCOLAR:

- ✓ Permitir acompanhar/visualizar a relação de bens registrados por cada Unidade Escolar/Setor.
- ✓ Cadastrar
- ✓ Tombar Patrimonio
- ✓ Relatorios em pdf ,excel.

MERENDA ESCOLAR

- ✓ Permitir a visualização de todos os alimentos baseados na Tabela Taco (Tabela Brasileira de Composição de Alimentos), com o valor nutricional de cada item.
- ✓ Permitir o cadastro das preparações/pratos, com a quantidade per capita de cada item.
- ✓ Permitir o cadastro do cardápio semanal, separado por faixa etária, com inclusão das preparações pré cadastradas.
- ✓ Permitir a visualização da composição de valor nutricional de cada preparação/prato.

**DESCRIÇÃO SERVIÇOS USUARIOS DO SIPAE: - ALUNO- PROFESSOR – COORDENADOR –
TECNICO ADMINISTRATIVO – RECURSOS HUMANOS – SECRETARIO (A)- DIRETOR**

PROFESSOR COORDENA DOR TECNICO ADMINISTRA TIVO RECURSOS HUMANOS SECRETARI O (A)	Portal do Professor. O professor acessa um portal exclusivo, onde pode gerenciar suas atividades diárias. As funcionalidades incluem: Planejamento Pedagógico: Criar e organizar planos de aula conforme o calendário letivo e diretrizes pedagógicas. Lançamento de Notas e Frequências: Registrar as notas dos alunos por disciplina e acompanhar a presença de forma prática e ágil. Distribuição de Material Digital: Compartilhar conteúdos didáticos, como PDFs, apresentações, vídeos e outros materiais para aulas presenciais ou remotas. Acompanhamento de Rotinas: Monitorar sua carga horária, disciplinas e turmas, garantindo transparência em sua agenda. Acompanhamento da Performance dos Alunos Relatórios de Desempenho: Consultar gráficos e relatórios detalhados do desempenho individual e coletivo dos alunos em avaliações e atividades. Controle de Evasão Escolar: Identificar alunos com frequência baixa ou risco de abandono escolar e sinalizar para a equipe de gestão. Histórico Escolar: Visualizar o histórico completo dos alunos, como notas, frequências, registros de ocorrências e dados de desenvolvimento. Integração com a Família Comunicação Direta com os Pais: Enviar mensagens e notificações sobre a performance dos alunos, reuniões escolares ou eventos importantes. Relatórios Personalizados: Gerar relatórios para compartilhar com as famílias, promovendo maior integração entre casa e escola. Ensino Remoto e Conteúdos Digitais Aulas Virtuais: Criar e disponibilizar aulas remotas ou híbridas, incluindo links para transmissões ao vivo, materiais de apoio e atividades. Correção Online: Receber atividades realizadas pelos alunos no sistema e corrigir diretamente na plataforma,
--	---

DIRETOR.	fornecendo feedback. Gestão Acadêmica Diário de Classe Digital: Substitui o diário físico, permitindo o registro de todas as informações necessárias diretamente no sistema. Planejamento de Avaliações: Agendar e registrar provas, trabalhos e atividades avaliativas com facilidade. Repositório de Planejamentos: Armazenar planejamentos pedagógicos, que podem ser reutilizados e adaptados em diferentes turmas ou anos letivos. Ferramentas de Comunicação Mensagens Internas: Permite que o professor envie e receba mensagens de gestores, coordenadores e outros professores, facilitando o alinhamento de equipe. Portal de Notícias: Acesso a atualizações e notícias escolares para estar informado sobre eventos, reuniões e mudanças. Participação na Gestão Educacional Avaliação de Recursos: Indicar necessidades de materiais, infraestrutura ou treinamentos para a escola, garantindo um ambiente pedagógico de qualidade. Contribuição para o IDEB: Registrar e acompanhar as práticas que impactam diretamente o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) da escola. Suporte ao Ensino Inclusivo Acompanhamento Individualizado: Criar estratégias de ensino para alunos com necessidades especiais, garantindo inclusão e desenvolvimento. Registros Específicos: Fazer anotações sobre avanços e desafios de cada aluno, ajudando na elaboração de planos de ação individualizados. Controle de IMC Monitoramento de Saúde: Registrar e acompanhar o Índice de Massa Corporal (IMC) dos alunos, contribuindo para o Programa Saúde na Escola (PSE) e bem-estar dos estudantes. Gestão de Biblioteca Consulta de Acervo: Verificar a disponibilidade de livros e materiais pedagógicos para uso em sala de aula. Registro de Empréstimos: Registrar materiais retirados ou devolvidos pelos alunos, facilitando o controle.
----------	--

Portal do Aluno

O aluno acessa um ambiente personalizado onde pode acompanhar todas as informações relevantes sobre sua vida escolar. Este portal inclui:

Acompanhamento de Notas e Frequência: O aluno pode consultar suas notas em avaliações e trabalhos, além de verificar sua frequência escolar.

Calendário Escolar: Visualiza as datas de aulas, provas, eventos escolares, feriados e atividades planejadas.

ALUNOS

Aulas e Conteúdo Digital

Acesso a Materiais Didáticos: O aluno pode acessar materiais digitais disponibilizados pelos professores, como apostilas, vídeos, apresentações e outros recursos de aprendizado.

Aulas Remotas: Participação em aulas online, com acesso direto a links de transmissões ao vivo ou atividades assíncronas.

Entrega de Atividades: O aluno pode realizar e enviar trabalhos ou exercícios diretamente pelo sistema, com possibilidade de anexar arquivos e receber feedback dos professores.

Comunicação com a Escola

Mensagens Diretas: O aluno pode enviar e receber mensagens dos professores, coordenadores ou gestores, garantindo um canal de comunicação direto e organizado.

Notificações: Recebe alertas sobre prazos de entrega, eventos escolares, alterações de horários ou outras informações importantes.

Acompanhamento do Desempenho

Relatórios Personalizados: O aluno tem acesso a relatórios detalhados de seu desempenho, com gráficos e comparativos que ajudam a identificar áreas de melhoria.

Histórico Escolar: Pode consultar seu histórico completo de notas, frequências e participações em atividades escolares.

Participação no Planejamento Escolar

Autoavaliação: O aluno pode realizar autoavaliações propostas pela escola, ajudando a identificar suas dificuldades e contribuir com o planejamento pedagógico.

Pesquisas e Enquetes: Participa de enquetes ou pesquisas da escola para opinar sobre atividades e melhorias no ambiente escolar.

Biblioteca Digital

Consulta de Livros: O aluno pode acessar o catálogo da biblioteca da escola, verificar a disponibilidade de livros e materiais didáticos.

7. **Empréstimos e Reservas:** Solicitar a retirada de livros ou reservar materiais para uso futuro.

Saúde e Bem-Estar

• **Monitoramento de IMC:** O aluno pode visualizar informações sobre seu Índice de Massa Corporal (IMC), quando registrado pela escola, ajudando a acompanhar sua saúde.

• **Programa Saúde na Escola (PSE):** Recebe orientações e materiais relacionados à saúde e bem-estar disponibilizados pelo programa.

8. Transporte Escolar

• **Informações sobre Rotas:** Se utilizar transporte escolar, pode verificar os horários e rotas de ônibus cadastrados no sistema.

• **Registro de Problemas:** Informar à escola sobre atrasos, dificuldades ou outros problemas relacionados ao transporte.

9. Acesso a Notícias e Eventos

• **Portal de Notícias:** Fica informado sobre eventos escolares, premiações, projetos e outras atualizações importantes.

• **Participação em Projetos e Atividades:** Pode se inscrever em atividades extracurriculares, projetos pedagógicos ou competições promovidas pela escola.

10. Interação com a Família

• **Integração Escola-Família:** O aluno pode acompanhar as mensagens enviadas para seus responsáveis e contribuir para manter uma comunicação aberta e eficiente.

Controle de Evasão Escolar

Acompanhamento de Presença: Ao identificar frequências baixas, o sistema pode alertar o aluno para evitar problemas relacionados à evasão.

Gamificação e Motivação Sistema de Méritos:

Algumas escolas podem utilizar recursos de gamificação, como pontuação por desempenho, participação em atividades ou desafios educacionais.

DETALHAMENTO SOBRE VALORES

Esta estrutura de valores contempla todos os serviços necessários para o funcionamento completo e eficiente do sistema SIPAE no Município de Bastos Bons – MA.

LOTE 1	DESCRIÇÃO USUARIOS	QTD LICENÇAS	DESCRIÇÃO SERVIÇOS	QTD DE MESES A SER CONTRATADO	VALOR UNITARIO LICENÇA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
LOTE 1	ALUNOS	6.200	LICENÇA DE USO MENSAL DO SISTEMA SIPAE SISTEMA DE INTEGRAÇÃO PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR COM TODOS OS COMPONENTES ESTRUTURAS CITADO NESTA PROPOSTA. USUARIOS: ALUNOS	12	R\$ 4,20	R\$ 26.040,00	R\$ 312.480,00
LOTE 1	PROFESSOR COORDENADOR TECNICO ADMINISTRATIVO RECURSOS HUMANOS SECRETARIO (A) DIRETOR.	150	LICENÇA DE USO MENSAL DO SISTEMA SIPAE SISTEMA DE INTEGRAÇÃO PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR COM TODOS OS COMPONENTES ESTRUTURAS CITADO NESTA PROPOSTA. USUARIOS: PROFESSOR, COORDENADOR, TECNICO ADMINISTRATIVO, RECURSOS HUMANOS, SECRETARIO (A) DIRETOR.	12	R\$ 32,00	R\$ 4.800,00	R\$ 57.600,00

VALOR TOTAL DO LOTE MENSAL: R\$ 30.840,00

VALOR POR EXTENSO: TRINTA MIL OITOCENTOS E QUARENTA REAIS

VALOR TOTAL DO LOTE ANUAL: R\$ 370.080,00

VALOR POR EXTENSO: TREZENTOS E SETENTA MIL E OITENTA REAIS

DADOS BANCARIOS BANCO: SICOOB AGENCIA: 4436

CONTA CORRENTE: 7549-3

VALIDADE DA PROPOSTA 60 DIAS

DECLARAÇÕES DA PROPOSTA:

- ✓ DECLARO POSSUIR CONDIÇÕES DE FORNECER O OBJETO DESTE CONTRATO DENTRO DAS NORMAS TÉCNICAS COM QUALIDADE E SEGURANÇA.
- ✓ DECLARO POR ESTA E NA MELHOR FORMA DE DIREITO, ESTAR DEVIDAMENTE HABILITADA PARA FORNECER O OBJETO, ASSUMINDO, EM CONSEQUÊNCIA, TODOS OS RISCOS E OBRIGAÇÕES DECORRENTES DESTE CONTRATO.
- ✓ DECLARO QUE NOS PREÇOS PROPOSTOS ESTÃO INCLUSOS TODOS OS CUSTOS OPERACIONAIS, ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, TRABALHISTAS, TRIBUTÁRIOS, COMERCIAIS E QUAISQUER OUTROS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NO FORNECIMENTO DOS BENS.

Caxias - MA, 31 de março de 2025.

**ADRIANO SANTANA
MOURA:04648520300**

Assinado de forma digital por ADRIANO
SANTANA MOURA:04648520300
Dados: 2025.03.31 13:23:56 -03'00'

ADRIANO SANTANA MOURA.

CPF 046.485.203-00.

SOCIO ADMINISTRADOR.



associação
brasileira das
empresas de
software

FOLHA Nº

PROC. Nº

QUANTO

Inex 003/25

2

CERTIDÃO Nº 250109/42.891 – página 1 de 14

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

CERTIFICA

para os devidos fins e a quem possa interessar, que de acordo com seus dados cadastrais a empresa **IG7 SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA.**, inscrita no CNPJ sob nº 07.159.663/0001-00, com sede à Rua Colinas, 19 – Dinir Silva – Caxias/Maranhão - associada na ABES sob nº 3676/1, está quitas com suas obrigações mensais e em pleno gozo de seus direitos associativos.

CERTIFICA mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam:

1. que a empresa **IG7 SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA** é a única *desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização*, autorizada a comercializar em todo o território nacional ao sistema para computador **SIPAE – SISTEMA DE INTEGRAÇÃO PLANEJAMENTO E ADMINITRAÇÃO ESCOLAR**, destinado a administração Escolar, sendo também a única a prestar os serviços de desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis relativos a esse programa.
2. que o sistema para computador **SIPAE – SISTEMA DE INTEGRAÇÃO PLANEJAMENTO E ADMINITRAÇÃO ESCOLAR**, possui as seguintes funções, recursos e/ou características técnicas:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS do SIPAE – SISTEMA DE INTEGRAÇÃO PLANEJAMENTO E ADMINITRAÇÃO ESCOLAR

- O SIPAE- Sistema de Integração, Planejamento e Administração Escolar, tem como característica principal a organização e triagem dos dados em níveis de acesso, estabelecidos como Município, Secretaria, Unidades Educacionais, esfera (estadual, municipal, federal ou particular) e anos letivos. Esta administração é necessária para unificação e centralização dos dados da rede municipal de ensino em uma base de dados singular e para acesso das informações via INTERNET;
- Com objetivo de aumentar a autonomia para os técnicos de Informática da Secretaria e usuários em geral a solução dispõe ferramenta de GERAÇÃO DE RELATÓRIO com as seguintes características:

**Brasil digital,
menos desigual**

abesrelacionamento@abes.org.br | www.abes.org.br

Av. Ibirapuera - 2907 - 8º Andar - Cj 811 - Moema

São Paulo - SP - CEP: 04029 - 200

Telefone: + 55 11 2161 - 2833

Esse documento foi assinado por MANOEL ANTONIO DOS SANTOS. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://portal.digiforte.com.br/validate/DJW9S-YL7X7-5TNXK-HBL3U>



continuação da certidão de nº 250109/42.891 – página 2 de 14

- Exportação dos relatórios em formato PDF;
- O aplicativo possibilita aos técnicos da SEC a solicitação de inclusão de novos itens em tabelas do banco de dados, criação de novos campos nas telas;
- O Sistema é multiusuário, independentemente do número de profissionais, de máquinas, de acessos concorrentes, possibilitando a utilização por vários usuários simultaneamente;
- A empresa contratada hospeda os sistemas em Data Center próprio ou de sua responsabilidade, sem custo algum para a contratante, e que forneça toda a infraestrutura suficiente para prover plenamente o perfeito e seguro funcionamento dos sistemas contratos;
- Relatórios em colunas;
- O Sistema possui um cadastro de grupos de usuários, para definições dos perfis de acesso e segurança do sistema. A partir das configurações do grupo; este cadastro do perfil de acesso disponibiliza apenas para usuários da Secretaria Municipal de Educação. Não podendo usuários das escolas definirem estas permissões. Podendo ser cadastrados perfis de acesso do tipo, SEMED, escola, coordenação e professores, sem limitação para cadastro de perfis do tipo informado.
- O acesso a qualquer informação está em tempo real por meio de conexões de redes (cabada ou sem fio) entre unidades educacionais e secretaria ou pela internet, independentemente do número de usuário ou conexões;
- O Sistema usa um catálogo de perfis de usuários, definindo padrões de acesso específicos por grupos de usuário e possibilitando designar restrições de acesso em função da estrutura organizacional (por Órgãos, Unidade Gestora, Unidade Administrativa);
- O Sistema permite que para acesso autorizado, o administrador possa especificar o tipo de transação (consulta, inclusão, alteração ou exclusão) a ser executada tanto nos dados como nas tabelas;
- O Sistema registra todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário;
- O Sistema permite associar um usuário a mais de uma unidade educacional com login particular, ao acessar o sistema, deve-se mostrar a lista de unidades educacionais que o mesmo tem acesso;
- O Sistema apresenta um DASHBOARD que permite disponibilizar um painel de controle de informações estratégicas e gerenciais, necessárias e úteis para a gestão centralizada e descentralizada, em tempo real;
- O Sistema viabiliza a criação de novos relatórios via sistema, sem a necessidade de compilação do código-fonte. Ratificando a agilidade e disponibilidade destes novos relatórios;



continuação da certidão de nº 250109/42.891 – página 3 de 14

- O Sistema possibilita que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;
- O Sistema permite a restrição de acesso dos usuários por unidades educacionais/unidade e tipo de ensino, de maneira que utilizando uma única base de dados para todas as unidades educacionais da rede municipal, não seja possível a um usuário visualizar ou alterar os dados de unidades educacionais que não sejam de sua responsabilidade, via interface do sistema;
- Possibilita que todos os módulos do sistema sejam integrados e acessados em uma única base de dados;
- Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como salvar em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de página e o número de cópias a serem impressas, além de também permite a seleção da impressora de rede desejada;
- O sistema disponibiliza para consulta todas as tabelas da BNCC;
- O sistema gera relatórios no formato do Excel;
- O sistema permite acesso de forma online;
- O sistema é acessado através de um link particular para o município, sem que haja necessidade do usuário selecionar o estado ou a sua cidade;
- Possibilita que toda atualização de dados seja realizada de forma online;
- O Sistema permite o envio de recados entre seus usuários;
- O Sistema permite a abertura de várias telas ao mesmo tempo, sem que seja preciso fechar uma tela para abrir outra, possibilitando a navegação entre formulários já abertos;
- módulo possibilita a emissão de diversos relatórios estatísticos de notas e faltas para acompanhamento do rendimento de alunos e professores;
- O Sistema atende a toda a Educação Básica (Infantil, Fundamental e Ensino Médio) nas modalidades do Ensino Regular, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;
- O Sistema mantém históricos dos acessos por usuários, registrando a data, hora e nome do usuário;
- A solução se propõe a estar compatível com os princípios do MEC e INEP na estruturação dos níveis de ensino e demais fundamentos e regras para a importação e exportação dos dados para o EDUCACENSO do INEP;
- O Sistema mantém o log de auditoria das inclusões, alterações e exclusões efetuadas sobre todas as tabelas do sistema, tendo como opção deixar os usuários finais, parâmetros para escolher quais tabelas desejam ser ou não auditadas;
- O professor é capaz de utilizar as informações do BNCC para a montagem e criação do planejamento de aula.

continuação da certidão de nº 250109/42.891 – página 4 de 14

**FUNCIONALIDADES NO MODULO PEDAGÓGICO do SIPAE – SISTEMA
DE INTEGRAÇÃO PLANEJAMENTO E ADMINITRAÇÃO ESCOLAR**

**➤ PROCESSODO CADASTRO DAS UNIDADES
EDUCACIONAIS E CONTROLE DE ATAS E
REUNIÕES**

- Permite indicar o número de salas de aula disponíveis na escola;
- O sistema permite a SEMED, cadastrar os calendários letivos com todos os seus eventos, com possibilidade de escolher a cor dos eventos.

➤ DOS CADASTROS DOS ALUNOS

- Permite cadastrar e matricular alunos portadores de necessidades especiais em classes regulares e/ou salas multifuncionais a depender da avaliação especializada;
- Inclusão de fotos dos alunos no sistema e visualização do mesmo na tela de matrícula;
- Cadastra tipo necessidade especial por aluno;
- O sistema não permite que o aluno esteja matriculado em duas escolas no mesmo ano letivo no ensino regular.

➤ DA MATRIZ CURRICULAR

- Apresenta os alunos que, devido ao cálculo automático da média, necessitam de recuperação, por disciplina;
- Permite gerenciar toda a grade curricular, de todas as escolas a partir do SEMED;
- Permite a configuração de turmas multisseriadas e turmas multe etapas;
- Permite o cadastramento de turmas multisseriadas;
- Permite a definição de data limite por bimestre;
- Permite que seja definido a data inicial e final de cada bimestre, para que o professor não registre aulas fora desse intervalo;
- O Sistema permite o cadastramento do horário de aulas para cada turma;
- O Sistema permite que o professor tenha acesso ao seu horário de aulas.

➤ DO PROCESSO DA MATRÍCULA NAS UNIDADES EDUCACIONAIS

- Registra a situação do aluno: normal, novato ou repetente;
- Permite o acompanhamento detalhado das evasões ocorridas durante o ano letivo;
- Apresenta dados quantitativos de alunos matriculados por modalidade de ensino e por etapa/fase da educação;

Esse documento foi assinado por MANOEL ANTONIO DOS SANTOS. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://portal.digiforte.com.br/validate/DJW9S-YL7X7-5TNXX-HBL3U>

continuação da certidão de nº 250109/42.891 – página 5 de 14

- Permite mudanças de alunos de turma quantas vezes forem necessárias;
- Permite reclassificar alunos matriculando-os em outras séries;
- Permite cancelar a matrícula de alunos a qualquer momento;
- No ato da matrícula o sistema tem a possibilidade de visualizar as fotos do aluno, ou as fotos de todos os alunos da turma em uma única tela, facilitando a identificação do mesmo;
- No remanejamento de alunos, o sistema envia uma mensagem para o professor da turma em que o aluno está entrando, indicando que ele agora possui um novo aluno na turma;
- No remanejamento, o sistema indica uma legenda para o aluno que saiu da turma e para o aluno que entrou na turma;
- No remanejamento de alunos, o sistema irá automaticamente migrar todas as notas ou conceitos do aluno para a nova turma ou diário;
- O sistema conta com mecanismo para que ao adicionar o aluno, tenha uma opção para pesquisa do mesmo na base de dados. Caso o responsável pela matrícula não encontre o aluno, terá uma opção para cadastramento do aluno.

FUNCIONALIDADES DO MODULO DE RECURSOS HUMANOS do SIPAE – SISTEMA DE INTEGRAÇÃO PLANEJAMENTO E ADMINITRAÇÃO ESCOLAR

- O sistema possui a funcionalidade capaz de exibir para cada professor o histórico completo de turmas e disciplinas que lecionou;
- O cadastro dos profissionais e professores é particular em toda a rede, evitando-se assim redundância nas informações registradas por unidades educacionais;
- Realiza a atribuição dos servidores a uma ou mais classes nas unidades educacionais que ele foi atribuído;
- Realiza a atribuição de uma ou mais disciplinas a um servidor;
- Permite o cadastro da senha de acesso ao sistema;
- O professor possui apenas um usuário e senha para acesso ao sistema mesmo que de aula em mais de uma unidade escolar;
- O sistema permite que a secretaria de educação cadastre perfis de acesso ao sistema, limitando ou não o que cada perfil terá permissão para gerenciar dentro do sistema. De forma que a escola apenas possa definir o perfil de acesso para o servidor que estará sendo lotado!

continuação da certidão de nº 250109/42.891 – página 6 de 14

DO DIÁRIO ESCOLAR E APLICATIVO OFFLINE PARA PROFESSORES

- O sistema possui o módulo do Diário Eletrônico, que permite ao professor, através de acesso online utilizando o computador; lançamentos de avaliações por conceito sendo possível a adequação a qualquer modelo de ficha de avaliação usada no município se propondo a seguir as regras da BNCC; permitindo efetuar o lançamento de notas dos alunos nas unidades de estudos, e o lançamento do resumo de cada aula informando o conteúdo ministrado e as tarefas extraclases realizadas;
- Permite o lançamento de até 5 notas bimestrais para cálculo da média bimestral;
- De acordo com a configuração do calendário letivo feito pela secretaria de educação. O professor não poderá lançar aulas em dia não letivo;
- De acordo com a data selecionada o sistema lança a quantidade de aulas registradas no dia de forma automática; ex: se o professor das duas aulas de matemática na sexta-feira, ao selecionar no calendário sexta-feira o sistema lança duas frequências selecionando uma data específica;
- O sistema permite o registro do conteúdo de aula para cada disciplina;
- O sistema permite ao professor avaliar o aluno por meio de fichas de habilidades de acordo com a BNCC;
- O sistema fará o cálculo automático do total de presenças e faltas de cada aluno;
- Permite acesso seguro aos dados do diário;
- Permite a sincronização dos dados diretamente na tela do aplicativo de diário escolar;
- Permite o acesso do coordenador escolar com sua senha aos diários escolares dos professores;
- Permite a visualização dos diários e impressão;
- Permite excluir aulas lançada;
- Permite ao coordenador a reabertura de um diário concluído pelo professor, esta opção faz se necessária para que o professor possa fazer possíveis correções em seu diário;
- Permite o acesso ao diário pelo professor utilizando-se um aplicativo específico com acesso aos dados do diário do professor de forma off-line, sem dependência de internet;
- O sistema possui um modulo para registros de atividades online, onde o professor irá gerenciar as atividades para seus alunos, registrando perguntas, anexando arquivos pdf, doc, xis, links para vídeos do youtube, o professor será capaz de acompanhar a resposta das atividades, registradas pelos alunos.

continuação da certidão de nº 250109/42.891 – página 7 de 14

O APP funciona com ou sem a internet

- A senha de acesso ao APP será a mesma senha de acesso ao diário online;
- O APP permite o lançamento da frequência com registro de: presença e falta;
- No primeiro acesso será necessário estar conectado à internet para que o aplicativo faça uma cópia do diário para seu dispositivo;
- O sistema permite que o coordenador pedagógico valide o planejamento de aula do professor.

DO PORTAL DO ALUNO/ATIVIDADES ONLINE

- Permite visualizar frequência do aluno;
- Disponibilizar acesso para que sejam visualizadas as notas, através de boletim escolar, com possibilidade de impressão;
- Permite acesso à ficha de habilidade (conceito);
- Permite visualizar todas as ocorrências do aluno;
- No cadastro da aula o professor poderá anexar: vídeo do youtube, arquivos externos, doc, e imagens;
- Permite acesso a módulo de atividades, possibilitando realizar atividades cadastrais pelo professor da classe, com possibilidades de responder questionários, acesso a conteúdo anexados em forma de PDF, links para vídeo aulas no YouTube, documentos em nuvem.

DOS RELATÓRIOS PARA IMPRESSÃO

- Declaração de escolaridade;
- Declaração de conclusão.

MODULO PLATAFORMA EAD PARA APRENDIZADO DO SISTEMA

- Permite que o aluno (professor, secretário, etc.) possa acessar a plataforma pelo celular ou computador.

PAINEL DO PROFESSOR:

- Permite visualizar avisos cadastrados pela Unidade Escolar na qual o professor está lotado.
- Permite inserir foto no perfil do professor.
- Permite alterar a senha do professor.
- Permite lançar as notas individuais dos alunos.
- Permite lançar as aulas e seu conteúdo completo (textos, vídeos, imagens, anexos etc.).

continuação da certidão de nº 250109/42.891 – página 8 de 14

- Permite visualizar a frequência individual dos alunos em cada aula lançada.
- Permite visualizar relatório com percentual de frequência de alunos por aula postada.
- Permite lançar avaliação com código de incorporação do Google Form.
- Permite lançar avaliação com contagem de tempo.
- Permite lançar atividades com o recebimento de anexo dos alunos.
- Permite visualizar e responder comentários dos alunos em cada aula.
- Permite verificar o percentual de frequência dos alunos por aula.
- Permite a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da Educação Pública.
- Permite aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período.
- Permite o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.
- Permite o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
- Permite o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
- Permite a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
- Permite o registro da frequência escolar dos alunos, possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
- Permite o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.
- Permite o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
- Permite o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.
- Permite o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
- Permite um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.
- Possibilita um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.

PAINEL DO ALUNO:

- Exibe alerta com as últimas aulas não acessadas.
- Permite verificar o número de faltas do aluno.

continuação da certidão de nº 250109/42.891 – página 9 de 14

- Permite verificar as ocorrências do aluno na escola.
- Permite visualizar os avisos emitidos pela da escola.
- Exibe o calendário com as aulas acessadas/não acessadas.
- Permite visualizar o boletim com notas.
- Permite visualizar o horário de aulas.
- Permite visualizar a relação de colegas da turma.
- Permite visualizar as aulas por blocos de disciplinas.
- Permite ao aluno fazer comentários por atividades.
- Permite enviar anexos (fotos, imagens, pdf), com atividades respondidas.
- Permite a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da Educação Pública.
- Permite a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.
- Permite a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.
- Permite a visualização do planejamento de aulas ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
- Permite a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
- Permite a visualização do total de faltas por período avaliativo.
- Possibilita aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.
- Permite a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.
- Permite o acesso por meio de chave de acesso sem a necessidade de cadastro de login.

CONTROLE FINANCEIRO DE CUSTOS FIXOS

- permite anexar o comprovante de faturas pagas.
- permite o cadastro e consulta de contas em aberto.
- possui gráficos de consumo.

GESTOR DE OBRAS

- permite o cadastro de novas obras, em andamento e finalizadas.
- permite anexo de acervos fotográficos de obras em geral.
- permite anexo de novos projetos, em andamento e finalizados.

continuação da certidão de nº 250109/42.891 – página 10 de 14

PORTAL DO ALUNO

- Permite alterar informações como senha, e-mail e telefone.
- Permite visualizar notas da turma em que o aluno está matriculado.
- Permite visualizar aulas das turmas em que o aluno está matriculado.
- Permite visualizar faltas das turmas em que o aluno está matriculado.
- Permite visualizar quadro de horário das turmas em que o aluno está matriculado.
- Permite visualizar ocorrências das turmas em que o aluno está matriculado.
- Permite visualizar manual e vídeo tutorial de acesso ao sistema.

MÓDULO RH

- Permite associação do profissional às suas habilitações (graduações, cursos, especializações).
- Permite associação do profissional às suas disciplinas.
- Permite manutenção do cadastro de matrícula do profissional, tanto efetivo como contratado informando o regime trabalhista e o cargo.
- Controle do número de matrículas ativas por profissional.
- Controle da relação da situação das lotações para identificar de forma rápida os servidores ativos e inativos da escola.
- Emite Ficha do Profissional contendo todos os dados pessoais, históricos de movimentações, ocorrências, afastamentos e suas matrículas.
- Relação dos profissionais por unidade educacional com matrícula e vínculos, por ordem alfabética ou por ordem de matrícula.
- Relação dos profissionais por unidade educacional e por cargo de origem em ordem alfabética ou por ordem de matrícula.
- Relação dos profissionais por ensino (ensino infantil, fundamental, médio e outros), e disciplinas em ordem alfabética ou por ordem de matrícula.
- Relação dos profissionais por regime de trabalho (estatutário, celetista e outros), em ordem alfabética ou por ordem de matrícula.
- Permite manutenção do cadastro de remanejamento dos profissionais pelas Unidades Educacionais.
- Permite manutenção do cadastro do profissional com seus dados pessoais,
- Informações de saúde indicando deficiência, tipos de deficiência, indicando formação, se possuir curso superior, informar quais cursos, situação de curso, ano de início e término, permite alocação do profissional na secretaria ou em uma unidade de ensino, informando cargo, função, data de admissão, número de decreto, data de entrada de exercício, matrícula, regime de trabalho e vínculo (Concursado, Contrato temporário, Terceirizado, Contrato CLT).

continuação da certidão de nº 250109/42.891 – página 11 de 14

- Histórico das movimentações dos profissionais.

MÓDULO IMC

- Possibilita configuração de frequência de envio (Mensal, Bimestral, Semestral ou Anual) para disparo de SMS de alerta para a coordenação do PSE, alertando a necessidade de acesso imediato ao sistema para visualização de informações relacionadas ao IMC dos alunos cadastrados.
- Permite o acompanhamento das alterações de IMC do aluno através de gráficos.
- Permite a fácil distinção do aluno que está com peso alterado na listagem de alunos.
- Permite cadastrar a altura dos alunos em centímetros.
- Permite cadastrar o peso do aluno em quilogramas.
- O cálculo do IMC é realizado automaticamente pelo sistema de acordo com a tabela e fórmula atualizada da OMS (Organização Mundial de Saúde).

MÓDULO FROTA

- Permite cadastro de veículos com as suas devidas informações.
- Permite edição de veículos cadastrados podendo alterar seu status de funcionamento.
- Permite cadastrar o tipo de veículo.
- Permite cadastrar o modelo do veículo.
- Permite cadastrar a placa do veículo.
- Permite cadastrar o motorista.
- Permite cadastrar o tipo de combustível do veículo.

MÓDULO PATRIMÔNIO

- Permite cadastrar materiais permanentes da escola.
- Permite cadastro de tipos de bens.
- Permite cadastro do quantitativo de itens.
- Permite que a secretaria de educação tenha acesso a relatórios de patrimônio das escolas.

continuação da certidão de nº 250109/42.891 – página 12 de 14

- Permite a emissão de relatórios com informações e status atuais dos itens de patrimônio das escolas.

MÓDULO BOLSA FAMÍLIA

- Permite emitir relatórios de frequência mensal, bimestral, semestral, anual, mostrando a % do aluno em cada período.
- Permite a inserção de calendário de pagamento referente a bolsa família.

MÓDULO SIPAEZINHO

- Permite interagir com uma inteligência artificial IA generativa podendo tirar dúvidas relacionadas a área da educação.
- Permite interação com todos os usuários do sistema em paralelo.
- Permite tirar dúvidas relacionadas a Base Nacional Comum Curricular e componentes curriculares.

MÓDULO ORDEM DE SERVIÇO

- Permite o sistema adicionar CNPJ e informações gerais da empresa.
- Permite o sistema a adicionar número do contrato.
- Permite inserir justificativa, finalidade e período de referência.
- Permite adicionar endereço das empresas que irão receber ordem de serviço.
- Permite gerar relatórios contendo informações das ordens de serviço.

MÓDULO AVALIAÇÃO DAS ESCOLAS

- Permite inserção de receita da escola por etapa escolar informando a quantidade de alunos, valor unitário e total.
- Permite inserção receita por função escolar (Diretor, Professor, Merendeiros, Vigias, etc.) informando quantidade, valor unitário e total.

continuação da certidão de nº 250109/42.891 – página 13 de 14

ACESSÓRIA E CONSULTORIA

- Permite a abertura de chamados com número de protocolo, data e hora solicitados.
- Permite inserção de informativos sobre captação de recursos, programas do Governo Federal, e Prazos.
- Permite inserção de Notificações de prestação de contas vinculadas ao município.
- Permite anexar arquivo para facilitar o entendimento de ambas as funções.

MÓDULO MATERIAL (EXPEDIENTE, LIMPEZA, MERENDA)

- Permite inserção da especificação e descrição do material.
- Permite inserção do tipo de unidade.
- Permite inserção de características dos materiais (cor, tipo, unidade de medida, etc).

TRANSPORTE ESCOLAR:

- Permite a visualização da relação de todos os motoristas cadastrados no sistema, com base no cadastro de funcionários vinculados na função "motorista".
- Permite a vinculação do motorista ao veículo.
- Permite o cadastro geral de veículos da frota, com informação de número do chassi, placa, ano, modelo, capacidade de passageiros etc.
- Possibilita o registro de veículos indisponíveis e que compõem a frota.
- Permite o registro de pontos de parada dos veículos do transporte escolar, com informações como endereço, coordenadas geográficas (latitude e longitude) etc.
- Permite o registro das rotas, contendo os pontos, distância percorrida e tempo entre eles.
- Possibilita a emissão de relatório dos veículos utilizados no transporte escolar.
- Possibilita a utilização de rotas cadastradas de outros Anos Letivos.

MERENDA ESCOLAR:

- Permite a visualização dos alimentos baseados na Tabela Taco (Tabela Brasileira de Composição de Alimentos), com o valor nutricional de cada item.
- Permite o cadastro das preparações/pratos, com a quantidade per capita de cada item.



associação
brasileira das
empresas de
software

FOLHA Nº 1
PROC. Nº Inene 003/05
RUBRICA e

continuação da certidão de nº 250109/42.891 – página 14 de 14

- Permite o cadastro do cardápio semanal, separado por faixa etária, com inclusão das preparações pré cadastradas.
- Permite a visualização da composição de valor nutricional de cada preparação/prato.

PATRIMÔNIO ESCOLAR:

- Permite acompanhar/visualizar a relação de bens registrados por cada Unidade Escolar/Setor.
3. que o sistema **SIPAE – SISTEMA DE INTEGRAÇÃO PLANEJAMENTO E ADMINITRAÇÃO ESCOLAR** está registrado no INPI, Processo Nº BR512021000172-9, Pedido expedido em 09/02/2021.

VALIDADE DESTA CERTIDÃO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

São Paulo, 09 de janeiro de 2025.

Assinado digitalmente por:
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS
CPF: ***.162.708-**
Certificado emitido por AC VALID RFB v5
Data: 09/01/2025 16:23:59 -03:00

DigiForte

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS-DIRETOR JURÍDICO

**Brasil digital,
menos desigual**

abesrelacionamento@abes.org.br | www.abes.org.br

Av. Ibirapuera - 2907 - 8º Andar - Cj 811 - Moema

São Paulo - SP - CEP: 04029 - 200

Telefone: + 55 11 2161 - 2833

Esse documento foi assinado por MANOEL ANTONIO DOS SANTOS. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://portal.digiforte.com.br/validate/DJW9S-YL7X7-5TNXK-HBL3U>



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: DJW9S-YL7X7-5TNXK-HBL3U

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ MANOEL ANTONIO DOS SANTOS (CPF ***.162.708-**) em 09/01/2025 16:23 -
Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://portal.digiforte.com.br/validate/DJW9S-YL7X7-5TNXK-HBL3U>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://portal.digiforte.com.br/validate>

CERTIFICADO DE ASSOCIADO

A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

certifica que a empresa

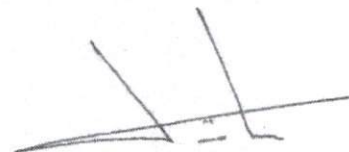
IG7 SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA

está inscrita no quadro associativo da Entidade sob número **3676/1**, na
qualidade de sócio-titular.

São Paulo, 10 de janeiro de 2024



Paulo Milliet Roque
Presidente da Abes



Rodolfo Fücher
Presidente do Conselho

CONTRATO Nº 036/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 015/2025

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CODÓ -
MA, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
CODÓ - MA E EMPRESA IG7 SISTEMAS E
TECNOLOGIA LTDA, PARA O FIM QUE
ESPECIFICA**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ - MA**, empresa pública, com sede na Praça Ferreira Bayma, 538, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 06.104.863.0001-95, neste ato representado pelo Sr. Ricardo Araujo Torres Secretário Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, de outro lado, a empresa **IG7 SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA**, INSCRITA Nº CNPJ Nº 07.159.663/0001-00 sediada na Rua Colinas, nº 19, Bairro Dinir Silva, Caxias/MA, neste ato representada pelo Sr. Adriano Santana Moura, portador do CPF nº 046.485.203-00, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato, que se regerá pela Lei nº 14.133/21, e suas alterações, a legislação que rege a espécie, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO

1.1 – O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa especializada na Locação de sistema para implantação, licenciamento, manutenção, atendimento on line e presencial de Sistema de Gestão Escolar, de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 – O valor do presente Contrato é de de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) mensais, totalizando o valor global de R\$ 1.440.000,00 (Um milhão, quatrocentos e quarenta mil reais) pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

**ADRIANO
SANTANA
MOURA:0
46485203
00**

Assinado de
forma digital por
ADRIANO
SANTANA
MOURA:0464852
0300
Dados:
2025.02.17
15:10:06 -03'00'

Prefeitura Municipal de Codó
Endereço: Praça Ferreira Bayma, 538,
Centro, Codó/MA CEP: 65400-000
Telefone (99) 3661 1399



LOTES	DESCRIÇÃO USUARIOS	QTD LICENÇAS	DESCRIÇÃO SERVIÇOS	QTD DE MESES	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
LOTE 1	ALUNOS	24000	LICENÇA DE USO MENSAL DO SISTEMA SIPAE SISTEMA DE INTEGRAÇÃO PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR COM TODOS OS COMPONENTES ESTRUTURAS CITADO NESTA PROPOSTA. USUARIOS: ALUNOS	12	R\$ 3,90	R\$ 93.600,00	R\$ 1.123.200,00
LOTE 2	PROFESSOR COORDENADOR TECNICO ADMINISTRATIVO RECURSOS HUMANOS SECRETARIO (A) DIRETOR	825	LICENÇA DE USO MENSAL DO SISTEMA SIPAE SISTEMA DE INTEGRAÇÃO PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR COM TODOS OS COMPONENTES ESTRUTURAS CITADO NESTA PROPOSTA. USUARIOS: PROFESSOR, COORDENADOR, TECNICO ADMINISTRATIVO, RECURSOS HUMANOS, SECRETARIO (A) DIRETOR.	12	R\$ 32,00	R\$ 26.400,00	R\$ 316.800,00
VALOR TOTAL MENSAL (cento e vinte mil reais)						R\$ 120.000,00	
VALOR TOTAL ANUAL (hum milhão, quatrocentos e quarenta mil reais)							R\$ 1.440.000,00

2.2 – 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.

2.3 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

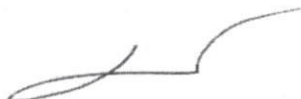
2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de sua assinatura e findará em 12(doze) meses na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

Prefeitura Municipal de Codó
Endereço: Praça Ferreira Bayma, 538,
Centro, Codó/MA CEP:65400-000
Telefone (99) 3661 1399



ADRIANO
SANTANA
MOURA:0
46485203
00

Assinado de
forma digital
por ADRIANO
SANTANA
MOURA:046485
20300
Dados:
2025.02.17
15:10:31 -03'00'



3.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS

- 4.1. Atividades a serem executadas para cada um dos módulos aplicativos;
- 4.2. Implantação inicial de bases de dados e tabelas;
- 4.3. Conversão dos dados existentes;
- 4.4. Prazo e forma de implantação;
- 4.5. Treinamento e capacitação dos usuários;

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da efetiva prestação de serviços, com aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito.

5.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado atesto pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

5.3 A Contratante poderá reter ou glosar o pagamento de qualquer parcela do preço ajustado, quando a contratada: Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, objeto do contrato; Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.4 A retenção prevista neste item não elide a aplicação das demais sanções previstas no futuro contrato.

5.5 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a

Prefeitura Municipal de Codó
Endereço: Praça Ferreira Bayma, 538,
Centro, Codó/MA CEP: 65400-000
Telefone (99) 3661 1399

ADRIANO
SANTAN
A
MOURA:0
46485203
00

Assinado de
forma digital
por ADRIANO
SANTANA
MOURA:04648
520300
Dados:
2025.02.17
15:10:53
-03'00'

comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

5.6 A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação.

5.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de pagamento.

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

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

5.10 O contratado deverá manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1 – Nos termos do art. 124 da Lei federal nº 14.133, de 2021, poderá ser reestabelecido o equilíbrio econômico-financeiro.

6.2 O prazo da Administração para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, 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 deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 – 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.

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

7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do

Prefeitura Municipal de Codó
Endereço: Praça Ferreira Bayma, 538,
Centro, Codó/MA CEP:65400-000
Telefone (99) 3661 1399

ADRIANO
SANTANA
A
MOURA:0
46485203
00

Assinado de
forma digital
por ADRIANO
SANTANA
MOURA:04648
520300
Dados:
2025.02.17
15:11:21
-03'00'

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.

7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 – 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.

7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, 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.

7.10.1 – 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.

7.11 – 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.

7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta de recursos próprios do município da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO	03 – FUNDEB
UNIDADE	0220 – Fundo de Manut. e Des. Da Educ. Bás. E Val. Prof Educ
PROJETO/ATIVIDADES	12 361 0006 2.006 – Manutenção e Funcionamento do Ensino Fundamental 30%
NATUREZA DE DESPESA	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa

Prefeitura Municipal de Codó
Endereço: Praça Ferreira Bayma, 538,
Centro, Codó/MA CEP:65400-000
Telefone (99) 3661 1399

ADRIAN
O
SANTAN
A
MOURA:
0464852
0300

Assinado de
forma digital
por ADRIANO
SANTANA
MOURA:0464
8520300
Dados:
2025.02.17
15:11:37
-03'00'

Jurídica

8.2 – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE se compromete a:

- a) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.
- b) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.
- e) Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados;
- f) Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo;
- g) Ordenar se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;
- h) Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida;
- i) Assegurar-se da boa qualidade na prestação de serviços pela CONTRATADA
- j) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1 Para a execução deste contrato, entre outras, constituem obrigações da CONTRATADA:

Prefeitura Municipal de Codó
Endereço: Praça Ferreira Bayma, 538,
Centro, Codó/MA CEP:65400-000
Telefone (99) 3661 1399

ADRIANO
SANTANA
A
MOURA:0
46485203
00

Assinado de
forma digital
por ADRIANO
SANTANA
MOURA:04648
520300
Dados:
2025.02.17
15:11:53
-03'00'

- a) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo as exigências do Tribunal de Contas do Estado do MARANHÃO, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Participar de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais com a Contratante sempre que houver necessidade da prestação dos serviços.
- c) Executar os serviços, através de mão de obra especializada, na forma preceituada pelo Termo de Referência de licitação, observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas em seus anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- d) Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada;
- e) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- f) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;
- g) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;
- h) Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo;
- i) Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo o Contratante exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente;
- j) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
- k) Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua ré execução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacidade e de reconhecimento idoneidade, além das responsabilidades contratuais;
- l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece a Lei;

Prefeitura Municipal de Codó
Endereço: Praça Ferreira Bayma, 538,
Centro, Codó/MA CEP: 65400-000
Telefone (99) 3661 1399

ADRIAN
O
SANTAN
A
MOURA:
0464852
0300

Assinado de
forma digital
por ADRIANO
SANTANA
MOURA:0464
8520300
Dados:
2025.02.17
15:12:09
-03'00"

m) Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;

n) Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;

o) Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;

p) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços;

q) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readaptação do cronograma fixado para o contrato:

11.1.2.1 – Quando 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;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo

Prefeitura Municipal de Codó
Endereço: Praça Ferreira Bayma, 538,
Centro, Codó/MA CEP: 65400-000
Telefone (99) 3661 1399

ADRIANO
SANTANA
A
MOURA:0
46485203
00

Assinado de
forma digital
por ADRIANO
SANTANA
MOURA:04648
520300
Dados:
2025.02.17
15:12:28
-03'00'

menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

11.3.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

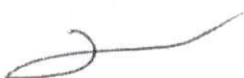
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 – O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, de acordo com o que estabelece o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pelas seguintes infrações:

12.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço;

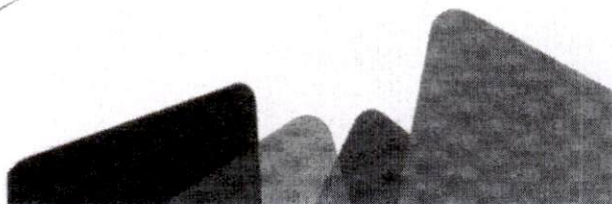
12.3 - Dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

Prefeitura Municipal de Codó
Endereço: Praça Ferreira Bayma, 538,
Centro, Codó/MA CEP: 65400-000
Telefone (99) 3661 1399



ADRIANO
SANTANA
MOURA:0
46485203
00

Assinado de
forma digital por
ADRIANO
SANTANA
MOURA:046485
20300
Dados:
2025.02.17
15:12:46 -03'00'



- 12.4 - Dar causa à inexecução total do contrato ata de registro de preço;
- 12.5 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.6 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.7 - Não celebrar o contrato, ata de registro ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.8 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.9 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, ata de registro de preço;
- 12.10 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, ata de registro de preço;
- 12.11 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.12 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.13 - Praticar ato lesivo previsto à administração pública nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 12.14 - Deixar de apresentar amostra quando solicitado;
- 12.15 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

Advertência, que será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Multa a ser aplicada da seguinte forma:

Multa de Mora:

- a) O atraso no prazo de execução das etapas previstas no Cronograma Físico-financeiro por até 90 (noventa) dias implicará multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia corrido de atraso.
- b) Acima de 90 dias de atraso, será aplicada a multa de mora fixa de 10% (dez por cento) do valor da fase, etapa ou parcela do serviço.
- c) A aplicação de multa de mora poderá, nos termos do instrumento convocatório ou do contrato, ser concomitante com as multas por inexecução total ou parcial do contrato, ata

Prefeitura Municipal de Codó
Endereço: Praça Ferreira Bayma, 538,
Centro, Codó/MA CEP: 65400-000
Telefone (99) 3661 1399

ADRIANO
SANTAN
A
MOURA:0
46485203
00

Assinado de
forma digital
por ADRIANO
SANTANA
MOURA:04648
520300
Dados:
2025.02.17
15:13:04 -03'00'

de registro de preço ou com as outras sanções de que trata este artigo.

d) A Administração, considerando a conveniência e a oportunidade, poderá rescindir o contrato, ata de registro de preço ou anular a Nota de Empenho, em virtude de atraso superior a 90 (noventa) dias corridos.

12.16 - Multa por inexecução total ou parcial do objeto contratado:

a) Poderá ser aplicada multa por inexecução parcial do ajuste no valor de 2% (dois por cento) do valor do Contrato e, quando for o caso pelo valor do Item não cumprido, caso a Contratada descumpra qualquer condição ajustada no contrato, ou da Nota de Empenho/Autorização Fornecimento/Ata de Registro de Preços.

b) Quando a Contratada der causa à rescisão, será aplicada a multa por inexecução total do ajuste de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da multa de mora ou das demais sanções de que trata este artigo.

12.17 - Impedimento de licitar e contratar;

12.18 - A sanção prevista neste subitem será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito desta prefeitura, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.19 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.20 - A sanção prevista neste sub item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos do Brasil, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

14.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Prefeitura Municipal de Codó
Endereço: Praça Ferreira Bayma, 538,
Centro, Codó/MA CEP:65400-000
Telefone (99) 3661 1399

ADRIANO
SANTAN
A
MOURA:0
46485203
00

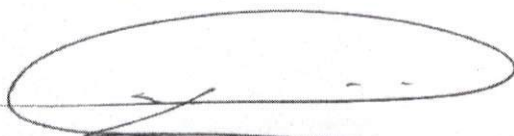
Assinado de
forma digital
por ADRIANO
SANTANA
MOURA:04648
520300
Dados:
2025.02.17
15:13:25
-03'00'

15.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

15.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

15.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Codó - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Codó - MA, 17 de Fevereiro de 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ

Ricardo Araujo Torres

Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação

CONTRATANTE

ADRIANO SANTANA

MOURA:04648520300

Assinado de forma digital por ADRIANO
SANTANA MOURA:04648520300
Dados: 2025.02.17 15:13:45 -03'00'

IG7 SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA

CNPJ N: 07.159.663/0001-00

Representante: Sr. Adriano Santana Moura

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF Nº

CPF Nº

Art. 1º - Ficam designados os membros da Comissão de Regularização Fundiária do Município de Codó, criada através do Decreto nº xxxx/2025, que será composta dos seguintes membros:

I - Coordenadora Geral: Ana Lúcia de Sousa Santos, CPF 707.XXX.XXX-15,

II - Assessor Jurídico: João Marcelo Hissa Araújo, CPF 076.XXX.XXX-03, lotado na Secretaria Municipal da Casa Civil, Segurança Pública e Desenvolvimento Econômico;

III - Coordenadora Registral: Hayanne Ribeiro Barcelar Nunes, CPF 949.XXX.XXX-91, lotada na Procuradoria do Município;

IV- Coordenador de Topografia: Antônio José Fernandes da Silva, CPF 951.XXX.XXX-87, lotado na Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

V - Técnica Administrativo: Maria dos Reis Santos Delmiro, CPF 084.XXX.XXX-10, lotada na Secretaria de Administração.

Art. 2º - A coordenação e organização da comissão será exercida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar de Codó/MA, sendo a servidora indicada no art. 1º, I, podendo requerer informações e documentos diretamente de órgãos da Administração Direta ou Indireta e delegar atribuições aos seus membros.

Art. 3º - A prestação de serviço da comissão instituída por esta Portaria será prioritária e de relevante interesse público.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CODÓ, ESTADO DO MARANHÃO, AO DIA 17 DO MÊS FEVEREIRO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Código identificador:
c83d4328747dc0ec10159a5af7405535bedd8c49e4f8f39d9f886bcf821c6946c08652e5c36
3efd29eae4955b92b46a0ed7ba661fd59a00c3c9610e3f2ca54c4

Licitação

EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2025. REF.:
Processo Administrativo nº 0002/2025 - PARTES:

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CODÓ/MA e a empresa REDE SOL FUEL DISTRIBUIDORA S/A, CNPJ nº 02.913.444/0001-43. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento de frota, que utilize tecnologia de cartão magnético, com operação de sistema informatizado via internet, por meio de rede de estabelecimentos credenciados para o abastecimento de combustíveis visando atender a SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CODÓ/MA. VALOR: R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais). ASSINATURA DO CONTRATO: 07.02.2025. ORGÃO 02 - Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE. UNIDADE 0217 - Serviço Autônomo de Água e Esgoto -SAAE. PROJETO/ATIVIDADES 17 122 0011 2.016 - Manutenção e Funcionamento do Serviço de Água e Esgoto. NATUREZA DE DESPESA 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato - BASE LEGAL: Lei nº 14.133/2021 e suas alterações - SIGNATÁRIOS: CARLOS FLÁVIO DA CUNHA FERREIRA, Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Codó/MA pela CONTRATANTE e Flávio Jandoso Navarro, pela CONTRATADA. Codó (MA), 24 de janeiro de 2025. CARLOS FLÁVIO DA CUNHA FERREIRA. Ordenador de Despesas.

Código identificador:

c83d4328747dc0ec10159a5af7405535bedd8c49e4f8f39d9f886bcf821c6946c08652e5c36
3efd29eae4955b92b46a0ed7ba661fd59a00c3c9610e3f2ca54c4

TERMO DE RATIFICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 015/2025

ASSUNTO: Contratação de empresa especializa nos serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos, adequação à legislação vigente e suporte técnico contínuo à administração municipal.

Em obediência ao inciso VIII e parágrafo único do Art. 72 da Lei Federal nº. 14.133/21, RATIFICO e AUTORIZO a contratação da empresa IG7 SISTMAS E TECNOLOGIA LTDA, INSCRITA Nº CNPJ Nº 07.159.663/0001-00 sediada na Rua Colinas, nº 19, Bairro Dinir Silva, Caxias/MA, Contratação de empresa especializa na Locação de sistema para implantação, licenciamento, manutenção, atendimento on line e presencial de Sistema de Gestão Escolar, no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) mensais, totalizando o valor global de R\$ 1.440.000,00 (Hum milhão, quatrocentos e quarenta mil reais) pelo período de 12 (doze) meses,



Documento assinado digitalmente e com **carimbo de tempo** conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para consultar a veracidade da publicação acesse <https://www.codo.ma.gov.br/diariooficial/659> - Volume 5, Nº.374/2025 ISSN 3085-5551



em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação da Prefeitura Municipal de Codó - MA.

Determino a presente contratação, dessa forma, que seja formalizado o devido contrato com fulcro no artigo 74, inciso III, c, da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

Publique-se para fins do disposto no parágrafo único do art. 72, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, no Diário Oficial dos Municípios.

Codó/MA, 14 de Fevereiro de 2025.

Ricardo Araujo Torres
Secretaria Municipal de Educação, Ciência,
Tecnologia e Inovação

representante da empresa contratada. Codó/MA, em 17 de fevereiro de 2025.

Código identificador:
c83d4328747dc0ec10159a5af7405535bedd8c49e4f8f39d9f886bcf821c6946c08652e5c36
3efd29eae4955b92b46a0ed7ba661fd59a00c3c9610e3f2ca54c4



FÉ, TRABALHO E FUTURO

Diário Oficial do Município

Prefeitura Municipal de Codó - MA

CNPJ: 06.104.863.0001-95 Criado pela Lei Nº Lei Nº 1.718 de 11/12/2014

Prefeito Francisco Carlos de Oliveira
Praça Ferreira Bayma, Centro
Telefone: (99) 3661 1399

Extrato de Contrato Nº 036/2025

Extrato do contrato Nº 036/2025 - Inexigibilidade 015/2025, Partes: Prefeitura Municipal de Codó, Estado do Maranhão CNPJ: 06.104.863.0001-95, com sede na Praça Ferreira Bayma, 538, Centro, Codó/MA CEP: 65400-000, por intermedio da Secretaria Municipal de de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação e a empresa; IG7 SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA, INSCRITA Nº CNPJ Nº 07.159.663/0001-00. Objeto: Contratação de empresa especializa na Locação de sistema para implantação, licenciamento, manutenção, atendimento on line e presencial de Sistema de Gestão Escolar, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação. Valor contrato: R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) mensais, totalizando o valor global de R\$ 1.440.000,00 (Hum milhão, quatrocentos e quarenta mil reais) pelo período de 12 (doze) meses,. DA Dotação Orçamentária: ORGÃO: 03.FUNDEB, UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0220 - Fundo de Manut. e Des. Da Educ. Bás. E Val. Prof Educ; PROJ/ATIVIDADE: 12 361 0006 2.006 - Manutenção e Funcionamento do Ensino Fundamental 30%; ELEMENTO/DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTRSO SERV. TERCEIRO PESSOA JURIDICA; Vigência do contrato: 12(doze) meses. Base Legal: Lei Federal 14.133/21; Signatários: Ricardo Araujo Torres Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação; Contratante; e Sr. Adriano Santana Moura, portador do CPF nº 046.485.203-00;



Documento assinado digitalmente e com **carimbo de tempo** conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para consultar a veracidade da publicação acesse <https://www.codo.ma.gov.br/diariooficial/659> - Volume 5, Nº. 374/2025 ISSN 3085-5551





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

Número da Nota

0000206

Data e Hora da Emissão

20/03/2025 05:47:15

Código de Verificação

476B.8F1F.96AB.48C4.18BF.4AEB.7C9C.C091

CERTIFICADO

1020250075736275



PRESTADOR DE SERVIÇOS



Nome / Razão Social: IG7 SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA.

CPF / CNPJ: 07.159.863/0001-00

Inscrição Municipal: 210290307620640

Endereço: R COLINAS 19 QUADRAD - BAIRRO DINIR SILVA - CEP: 65605345

Município: CAXIAS

UF: MA

Email: evandromoura1929@hotmail.

Telefone: (99) 98252815

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome / Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ

CPF/CNPJ: 06.104.863/0001-95

Inscrição Municipal:

Endereço: R PRAÇA FERREIRA BAYMA 538 - BAIRRO CENTRO - CEP: 65400000

Município: CAXIAS

UF: MA

Email: exatascontabilidadeeassessoria@gmail.

Telefone: (99) 32336428

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO, MANUTENÇÃO, ATENDIMENTO ON LINE E PRESENCIAL DE SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR. (PERÍODO 20.02.2025 HÁ 20.03.2025.)

Tipo do Item	Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
TRIBUTÁVEL	LICENÇA DE USO MENSAL DO SISTEMA SIPAE SISTEMA DE INTEGRAÇÃO PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR COM TODOS OS COMPONENTES ESTRUTURAS CITADO NESSA PROPOSTA. USUARIOS: ALUNOS	1	93.600,00	93.600,00
TRIBUTÁVEL	LICENÇA DE USO MENSAL DO SISTEMA SIPAE SISTEMA DE INTEGRAÇÃO PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR COM TODOS OS COMPONENTES ESTRUTURAS CITADO NESSA PROPOSTA. USUARIOS: PROFESSOR, COORDENADOR, TECNICO ADMINISTRATIVO, RECURSOS HUMANOS, SECRETARIO (A) DIRETOR.	1	26.400,00	26.400,00

FOLHA 1ª
PROC. Nº Inex 003/25
EXPROG

PIS (0,00000%):

R\$ 0,00

COFINS (0,00000%):

R\$ 0,00

INSS (0,00000%):

R\$ 0,00

IR (0,00000%):

R\$ 0,00

CSLL (0,00000%):

R\$ 0,00

VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 120.000,00

Valor Total das Deduções:

R\$ 0,00

Base de Cálculo:

R\$ 120.000,00

Alíquota:

4%

Valor do ISS:

R\$ 4.800,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

Descrição NBS:

Local de Incidência Imposto:

Estabelecimento do Prestador

Tributação: TRIBUTÁVEL

Mês competência: 03/2025

Local de Prestação do

CAXIAS / MA

Recolhimento:

ISS A RECOLHER

Atividade:

620230000 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS

Serviço:

0105 - LICENCIAMENTO OU CESSÃO DE DIREITO DE USO DE PROGRAMAS DE COMPUTAÇÃO.

A EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA NÃO AUTORIZA O FUNCIONAMENTO DA EMPRESA



CONTRATO Nº 026/2025/PMPF
PROC. ADM. Nº 037/2025
INEX 005/2025

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM FRANCA E
A EMPRESA IG7 SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA, NA
FORMA ABAIXO:**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM FRANCA – MA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – PMPF/MA** sediada na Pça. Presidente Medici, Centro, Passagem Franca - MA, SN, CNPJ Nº 53.569.246/0001-45, neste ato representada por seu Secretária de Educação a Sra. **Márcia Menezes Sousa**, RG nº RG: 0001085903998, SSP-MA, CPF nº 807.129.163-34, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **IG7 SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ n.º **07.159.663/0001-00**, com sede na Rua Colina, Casa 19-Quadra D, Residencial Helio Queiroz – Bairro Nova Caxias– CEP 65605-345 – Caxias – MA, representada por **Adriano Santana Moura**, Portador do CPF: 046.485.203-00, denominada **CONTRATADA**, **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato decorrente da licitação na modalidade **INEXIGIBILIDADE n.º 005/2025/PMPF** e do **Processo Administrativo n.º 037/2025**, com fundamento no Art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, no Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil e pela Lei 14039/2020, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de desenvolvimento, implementação, manutenção e suporte técnico de software de sistema SIPAE, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, o qual integra este instrumento, independente de transcrição.

DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO

			METRICA VALORES E SERVIÇOS				
LOTE 1	DESCRIÇÃO USUARIOS	QTD LICENÇAS	DESCRIÇÃO SERVIÇOS	QTD DE MESES A SER CONTRATADO	VALOR UNITARIO LICENÇA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
LOTE 1	ALUNOS	3.900	LICENÇA DE USO MENSAL DO SISTEMA SIPAE SISTEMA DE INTEGRAÇÃO PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR COM TODOS OS COMPONENTES ESTRUTURAS CITADO NESSA PROPOSTA. USUARIOS: ALUNOS	12	R\$ 4,20	R\$ 16.380,00	R\$ 196.560,00



PRAÇA PRESIDENTE MEDICE, S/N - CENTRO, PASSAGEM FRANCA - CEP: 65680-000



CNPJ: 10.438.570/0001-11



LOTE 1	PROFESSOR COORDENADOR OR TECNICO ADMINISTRATIVO RECURSOS HUMANOS SECRETARIO (A) DIRETOR.	392	LICENÇA DE USO MENSAL DO SISTEMA SIPAE SISTEMA DE INTEGRAÇÃO PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR COM TODOS OS COMPONENTES ESTRUTURAS CITADO NESSA PROPOSTA . USUARIOS: PROFESSOR, COORDENADOR, TECNICO ADMINISTRATIVO, RECURSOS HUMANOS, SECRETARIO (A) DIRETOR.	12	R\$ 32,00	R\$ 12.544,00	R\$ 150.528,00
						VALOR TOTAL DO LOTE MENSAL : R\$ 28.924,00	
						VALOR TOTAL DO LOTE ANUAL : R\$ 347.088,00	

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, prorrogável na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é **R\$ 347.088,00 (trezentos e quarenta e sete mil e oitenta e oito reais)**.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM FRANCA

02 PODER EXECUTIVO

02 07 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

020700 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12 Educação

12 361 Ensino Fundamental

12 361 0003 ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SETOR

12 361 0003 2082 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3.3.90.39.000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



PRAÇA PRESIDENTE MEDICE, S/N - CENTRO, PASSAGEM FRANCA - CEP: 65680-000



CNPJ: 10.438.570/0001-11



001.001 Recursos Próprios do Município

2 FUNDEB

02 PODER EXECUTIVO

02 16 FUNDEB

021600 FUNDEB

12 Educação

12 361 Ensino Fundamental

12 361 0123 implantação de oficinas pedagógicas de educação

12 361 0123 2112 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA REDE MUNICIPAL DO ENSINO FUNDAMENTAL - 30%

3.3.90.39.000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

001.001 Recursos Próprios do Município

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

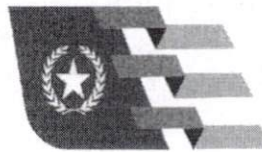
5.1. 4.1. O pagamento será feito pela Secretaria Municipal responsável, em moeda corrente nacional, mediante Transferência Bancária Eletrônica, direto na Conta da Contratada, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura;

5.1.1. A CONTRATADA deverá protocolar na sede desta Secretaria a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas - CNDT, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

5.2. Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;

5.3. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido programa;





5.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ, constante da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. O preço contratado é fixo e irrevogável.

6.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. A CONTRATADA só deverá executar os serviços referidos no presente Termo de Referência, cujo prazo de execução coincidirá com o de vigência do contrato.

7.2. As condições de entrega e recebimento do serviço são aquelas previstas no **Termo de Referência, documento integrante e apenso a este contrato.**

8. CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Lei Municipal.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a Contratada que:

1.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

1.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

1.1.3. fraudar na execução do contrato;

1.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

1.1.5. cometer fraude fiscal;





- 1.1.6. não manter a proposta.
- 1.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 1.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 1.3. multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até a data do efetivo inadimplemento, observando o limite de 30 (trinta) dias;
- 1.3.1. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 1.3.2. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 1.3.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 1.3.4. impedimento de licitar e contratar com o Município de Passagem Franca/MA com o consequente descredenciamento no Sistema de Cadastro Próprio da PMPF/MA pelo prazo de até cinco anos;
- 1.3.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 1.4. Também ficam sujeitas às penalidades da Lei 14.133/2021, a Contratada que:
- 1.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 1.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 1.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 1.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021.





1.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

1.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastro Próprio da PMPF/MA.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

11.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na Lei 14.133 de 2021.

11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.1.3. **Subcontratar.**

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS.

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas gerais de licitações e contratos





administrativos 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Passagem Franca/MA.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em três (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Passagem Franca - MA, 19 de março de 2025.

MÁRCIA MENEZES SOUSA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 53.569.246/0001-45
CONTRATANTE

ADRIANO SANTANA
MOURA:04648520300

Assinado de forma digital por
ADRIANO SANTANA
MOURA:04648520300
Dados: 2025.03.19 09:32:02 -03'00'

ADRIANO SANTANA MOURA
CPF: 046.485.203-00

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____



PRAÇA PRESIDENTE MEDICE, S/N - CENTRO, PASSAGEM FRANCA - CEP: 65680-000



CNPJ: 10.438.570/0001-11



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

Número da Nota

0000214

Data e Hora da Emissão

04/04/2025 13:52:20

Código de Verificação

0440.217C.B211.3915.FA96.FD1E.AFB6.EFD3

CERTIFICADO

1020250075745033



PRESTADOR DE SERVIÇOS



Nome / Razão Social: IG7 SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA.

CPF / CNPJ: 07.159.863/0001-00

Inscrição Municipal: 210290307620640

Endereço: R COLINAS 19 QUADRAD - BAIRRO DINIR SILVA - CEP: 65605345

Município: CAXIAS

UF: MA

Email: evandromoura1929@hotmail.

Telefone: (99) 98252615

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome / Razão Social: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

CPF/CNPJ: 30.227.841/0001-05

Inscrição Municipal:

Endereço: R PC PRESIDENTE MEDICI, 503 BLOCO A - BAIRRO CENTRO - CEP: 65680000

Município: PASSAGEM FRANCA

UF: MA

Email:

Telefone:

FOLHAS Nº

PROC. Nº

RUBRICA

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE DE SISTEMA SIPAE, DE ACORDO COM O CONTRATO N°026/2025. PROC. ADM. NO 037/2025 INEX 005/2025. (PERÍODO DE 04/03/2025 HA 04/04/2025)

Tipo do Item	Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
TRIBUTÁVEL	1 LICENÇA DE USO MENSAL DO SISTEMA SIPAE SISTEMA DE INTEGRAÇÃO	1	12.544,00	12.544,00
TRIBUTÁVEL	2 LICENÇA DE USO MENSAL DO SISTEMA SIPAE SISTEMA DE INTEGRAÇÃO	1	16.380,00	16.380,00

PIS (0,00000%):

R\$ 0,00

COFINS (0,00000%):

R\$ 0,00

INSS (0,00000%):

R\$ 0,00

IR (0,00000%):

R\$ 0,00

CSLL (0,00000%):

R\$ 0,00

VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 28.924,00

Valor Total das Deduções:

R\$ 0,00

Base de Cálculo:

R\$ 28.924,00

Alíquota:

4%

Valor do ISS:

R\$ 1.156,96

OUTRAS INFORMAÇÕES

Descrição NBS:

Local de Incidência Imposto:

Estabelecimento do Prestador

Tributação: TRIBUTÁVEL

Mês competência: 04/2025

Local de Prestação do

CAXIAS / MA

Recolhimento:

ISS A RECOLHER

Atividade:

620230000 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS

Serviço:

0105 - LICENCIAMENTO OU CESSÃO DE DIREITO DE USO DE PROGRAMAS DE COMPUTAÇÃO.

A EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA NÃO AUTORIZA O FUNCIONAMENTO DA EMPRESA



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 12/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2025 – SEMED

INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 06/2025

**CONTRATO DE AQUISIÇÃO QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE GONÇALVES
DIAS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA
IG7 SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA, NA
FORMA ABAIXO.**

O **MUNICÍPIO DE GONÇALVES DIAS**, pessoa jurídica de direito público, sediado na Praça João Afonso Cardoso, nº 404, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, inscrito no CNPJ nº 13.081.383/0001-11, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Educação e Ordenador de Despesas, Sr. **MARCELO HENRIQUE CARDOSO GONÇALVES**, brasileiro, inscrita no CPF nº 036.599.713-75, residente e domiciliado no Município de Gonçalves Dias/MA, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a Empresa **IG7 SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 07.159.663/0001-00, sediada na RUA COLINAS, Nº 19, Bairro DINIR SILVA, na cidade de Caxias – MA, neste ato representada pelo Sr. **ADRIANO SANTANA MOURA**, brasileiro, portador da Carteira Nacional de IDENTIDADE RG nº 060154292016-6 - SESP-MA, inscrito no CPF nº 046.485.203-00, residente e domiciliado na Rua Alto da Cruz, 2942 – Nova Caxias – Caxias/MA, doravante denominada **CONTRATADA**, têm, entre si ajustado, o presente Contrato de Aquisição, resultante da **Inexigibilidade de Licitação nº 06/2025, formalizada nos autos do Processo Administrativo nº 21/2025**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aplicando-se as demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de desenvolvimento, implementação, manutenção e suporte técnico de software de sistema SIPAE, para a gestão escolar municipal de Gonçalves Dias - Maranhão.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;