



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E GERENCIAMENTO DE RISCOS

OBJETO: Análise de viabilidade técnica e econômica para **contratação de empresa especializada no fornecimento de software para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Bataguassu/MS, pelo período de 12 meses.

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

- Lei nº 14.133/2021 - Normas para Licitações e Contratos da Administração Pública.
- Resolução TCE/MS nº 88/2018 e suas alterações;
- Decreto Municipal nº 70/2025 - Dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar;
- Decreto Municipal nº 95/2025 – Dispõe sobre as práticas de gestão de risco;
- Demais legislações pertinentes.

REQUISITANTES: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

A presente contratação tem por finalidade demonstrar a necessidade da contratação de empresa especializada no fornecimento de software para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a qual se apresenta como medida pertinente e indispensável ao atendimento das demandas administrativas, pedagógicas e culturais, no exercício de suas competências legais, especialmente aquelas previstas na Lei nº 9.394/1996, que dispõe sobre as diretrizes e bases da educação nacional, bem como na Constituição Federal de 1988, que assegura a educação e o acesso à cultura como direitos de todos e dever do Estado. Ademais, a iniciativa observa os princípios e disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais para as contratações públicas, exigindo planejamento e adequada fundamentação dos atos administrativos.



Nesse cenário, importa destacar que as políticas públicas de educação e cultura em âmbito municipal exigem, de maneira cada vez mais evidente, a utilização de ferramentas tecnológicas capazes de assegurar maior eficiência, integração e transparência na gestão das atividades desenvolvidas pela Secretaria. Todavia, a realidade atualmente verificada evidencia fragilidades nos procedimentos de organização, controle e consolidação das informações, muitas vezes realizados de forma manual, descentralizada ou por meio de soluções que não se comunicam entre si, o que compromete a confiabilidade dos dados e dificulta a atuação estratégica da gestão.

Soma-se a esse contexto a crescente demanda por modernização dos processos administrativos e operacionais, considerando a necessidade de otimizar rotinas, reduzir retrabalho e garantir maior celeridade na execução das atividades, tanto no âmbito educacional quanto cultural. Além disso, a inexistência ou inadequação de ferramentas tecnológicas integradas limita a capacidade de acompanhamento das ações desenvolvidas, prejudicando o planejamento, a execução e a avaliação das políticas públicas.

Diante disso, verifica-se que a problemática central reside na ausência de uma solução tecnológica moderna, integrada e eficaz, capaz de atender de forma satisfatória às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, contemplando o gerenciamento das atividades administrativas, o controle de informações, o suporte às ações educacionais e culturais, bem como a geração de relatórios gerenciais que subsidiem a tomada de decisões.

Nessa perspectiva, a medida pretendida tem como finalidade viabilizar a implantação de um sistema informatizado que proporcione maior organização, agilidade e confiabilidade às rotinas da Secretaria, permitindo o acompanhamento contínuo das informações essenciais, a integração entre os setores e a melhoria na prestação dos serviços públicos. A ferramenta deverá contribuir para o fortalecimento da gestão, promovendo maior transparência, eficiência e controle das ações desenvolvidas.

Ressalte-se que a não efetivação da presente contratação poderá acarretar a manutenção das deficiências já identificadas, comprometendo a eficiência administrativa, a qualidade dos serviços prestados e a capacidade de planejamento e monitoramento das políticas públicas, tanto na área da educação quanto da cultura.



II. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação está alinhada com o Plano de Contratações Anual para o exercício de 2026, de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/2021. O plano foi publicado no Portal Nacional das Contratações Públicas, conforme dados abaixo:

I) ID PCA no PNCP: 03576220000156-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 31/10/2025

III) Data de republicação no PNCP: 28/04/2026

IV) Id do item no PCA: 97/2026.

V) Classe/Grupo: 469840084 Sistema de informação (Gestão em educação pública 100% em plataforma nativa web), com aplicativos disponíveis em plataformas integradas homologadas com os serviços de forma integrada a com banco de cadastros único de alunos e dados familiares e escola.

III. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Especificação do Objeto

3.1. A presente contratação tem por objeto a locação de sistema informatizado especializado destinado ao gerenciamento integrado das atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Bataguassu/MS.

3.2. A contratação deve compreender, de forma integrada, a implantação, parametrização, configuração, logotipo, nome, configurações de cabeçalho e rodapé de relatórios e, quando aplicável, a migração de dados para o novo sistema, garantindo a adequação às rotinas assistenciais, administrativas e operacionais.

3.3. A Contratada deverá possibilitar a criação de usuários e perfis de acesso para cada departamento da Secretaria demandante.

3.4. A solução deverá contemplar o treinamento dos usuários envolvidos, de forma presencial, através de plano de treinamento com no mínimo 50 (cinquenta) horas, bem como a prestação de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado e atualizações evolutivas durante toda a vigência contratual.



3.4.1. Manutenção Corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração.

3.4.2. Manutenção legal: Em caso de mudança na legislação, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação, com cronograma definido junto ao Grupo Gestor do Contrato para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação dos sistemas, durante vigência contratual.

3.5. A solução deverá atender aos requisitos técnicos mínimos de segurança da informação, contemplando ambiente seguro, mecanismos de backup, criptografia de dados, controle de acessos por perfil de usuário e trilhas de auditoria.

3.6. O sistema deverá estar em plena conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), assegurando a proteção dos dados sensíveis dos pacientes.

3.7. Sistema de gestão da Educação

A contratada deverá disponibilizar sistema que:

3.7.1. Permite o cadastro dos dados da escola.

3.7.2. Permite o cadastro da Infraestrutura da escola.

3.7.3. Permite o cadastro do horário de funcionamento da escola.

3.7.4. Permite o cadastro das dependências da escola, tais como; sala de aula, auditório, biblioteca, diretoria, refeitório, sala de professores.

3.7.5. Permite o cadastro dos atos/justificativas.

3.7.6. Permite cadastro de calendários escolar.

3.7.7. Permite o cadastro de períodos do calendário.

3.7.8. Permite o cadastro de feriados letivos e não letivos do calendário escolar.

3.7.9. Permite o vínculo do feriado letivo ao dia da semana.

3.7.10. Permite cadastro de procedimentos de avaliação.

3.7.11. Permite cadastro de recursos humanos das unidades escolares.

3.7.12. Permite o cadastro de turmas.

3.7.13. Permite informar data de troca de professores.

3.7.14. Permite o cadastro de bases curriculares.



- 3.7.15.** Permite o cadastro de disciplinas da base curricular.
- 3.7.16.** Permite a ordenação das disciplinas da base curricular.
- 3.7.17.** Permite o remanejamento de cadastro de turmas entre calendários letivos
- 3.7.18.** Permite o cadastro de alunos.
- 3.7.19.** Permite informar documentos dos alunos tais como; certidão de nascimento, identidade, cnh, cpf, passaporte e cartão sus.
- 3.7.20.** Permite informar necessidades especiais do aluno.
- 3.7.21.** Permite informar tipo e data do laudo, número do Classificação Estatística de Doenças (CID).
- 3.7.22.** Permite anexo de laudos para alunos com necessidades especiais.
- 3.7.23.** Permite informar recursos de avaliações para alunos com necessidades especiais.
- 3.7.24.** Permite o cadastro do tipo de transporte escolar utilizado pelo aluno.
- 3.7.25.** Permite o cadastro de avisos para o Professor.
- 3.7.26.** Permite o cadastramento de turmas e disciplinas do coordenador.
- 3.7.27.** Permite cadastro de atestados médicos/afastamentos para alunos, professores e administrativos.
- 3.7.28.** Permite a inserção de anexos nos atestados médicos/afastamentos.
- 3.7.29.** Permite cadastrar o histórico escolar por ensino.
- 3.7.30.** Permite o cadastro de disciplinas no histórico escolar.
- 3.7.31.** Permite o cadastro de notas e carga horária por disciplina no histórico escolar.
- 3.7.32.** Permite o cadastro de carga horária total do histórico escolar.
- 3.7.33.** Permite o cadastro de observação individual do aluno no histórico escolar.
- 3.7.34.** Permite o cadastro de observação geral no histórico escolar.
- 3.7.35.** Permite na impressão do histórico escolar, definir documento como segunda via.
- 3.7.36.** Permite impressão do histórico como guia de transferência e certificado de conclusão.
- 3.7.37.** Permite a realização das matrículas e matrículas.
- 3.7.38.** Permite registrar a progressão do aluno.
- 3.7.39.** Permite realizar as transferências de alunos.
- 3.7.40.** Permite a impressão da declaração de transferência.



3.7.41. Permite o cancelamento de transferências já realizadas.

3.7.42. Permite matricular alunos transferidos de outras escolas da rede. Ao realizar a matrícula, sistema deverá importar histórico escolar de notas, frequência automaticamente para a escola de destino.

3.7.43. Permite consultar as trocas de turma contendo as mínimas informações como; número de matrícula, estudante, turma de origem, turma de destino, data da matrícula, data de saída e turno.

3.7.44. Permite consultar o Recursos Humanos contendo as mínimas informações como; nome do servidor, sexo, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, naturalidade, país, cor/raça, UF, endereço, número, bairro, complemento, CEP, Zona, cidade, estado, CPF, escolas, funções exercidas, horários, e ausências e substituições.

3.7.45. Permite consultar o calendário contendo as mínimas informações como; mês, dia do mês, regra de coloração para os períodos, legendas de cores, relação de feriados letivos, data inicial e final de cada período.

3.7.46. Permite consultar o horário das turmas contendo as mínimas informações como; horário da aula, dia da semana, nome da disciplina e nome do professor.

3.7.47. Permite consultar o Aluno contendo as mínimas informações como; foto do aluno, INEP, nome do aluno, nome social, nome afetivo, responsável, filiação 1 e 2, sexo, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, naturalidade, país, cor/raça, endereço, número, bairro, complemento, CEP, zona, cidade, estado, matrículas contendo notas e faltas, documentos, movimentações, outras informações.

3.7.48. Permite consultar as Turmas Encerradas contendo as mínimas informações como; nome da turma, série, turno, situação, total de alunos encerrados, total de alunos não encerrados.

3.7.49. Permite a emissão do relatório de Histórico escolar e Certificado de conclusão contendo os dados; nome do aluno, inep, cpf, naturalidade, nascimento, filiação, histórico de anos anteriores, observações, assinatura diretor e secretário escolar.

3.7.50. Permite a emissão do relatório da Ficha Individual do Aluno, contendo os dados; nome do aluno, inep, data de nascimento, raça, telefone, filiação, endereço, nis, sexo, estado civil, celular, cidade, dados de matrícula, faltas por período letivo, quadro de notas,



assinatura diretor e secretário escolar, nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.

3.7.51. Permite a emissão de relatório Planejamento Online contendo os dados; número do plano de aula, etapa/série, disciplina, turma, turno, situação do planejamento, período do planejamento, planejamento completo do professor, nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.

3.7.52. Permite a emissão de relatório Dependências da Escola contendo os dados; descrição, capacidade, medida da sala em metros quadrados, capacidade calculada, medida em metros quadrados por estudante nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.

3.7.53. Permite a emissão de relatório Acessos do Professor contendo os dados; nome do professor, data e hora do lançamento, data e hora do último acesso, turma, disciplina, tipo de operação, dados inseridos, dados anteriores nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.

3.7.54. Permite a emissão de relatório Lista oficial de turmas contendo os dados; código do aluno, data da entrada, estado da matrícula, sexo, data de saída, situação, número, nome do aluno, idade, nascimento, aluno de inclusão, nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.

3.7.55. Permite a emissão do relatório Alunos por sexo contendo os dados; turma, masculino, feminino, total e porcentagem.

3.7.56. Permite a emissão do relatório Alunos com transporte escolar contendo os dados; nome do aluno, tipo de transporte utilizado, turma, endereço, responsável pelo transporte, nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.

3.7.57. Permite a emissão do relatório Alunos com bolsa família contendo os dados; nome do aluno, nome da mãe, turma, inep, nis, data de nascimento, código do aluno, nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.

3.7.58. Permite a emissão de relatório de lista de turmas editável, sendo possível selecionar a orientação da página (retrato ou paisagem), definir tamanho da fonte, quantidade de colunas, tipo do arquivo (.pdf ou .xsl), nome do relatório, e ordenação dos dados.



3.7.59. Permite na lista de turmas editável, a seleção de itens variados tais como; código do aluno, código INEP do aluno, nome do aluno, nome do pai e mãe, data de nascimento, celular, sexo, idade, meses da idade, naturalidade, tipo sanguíneo, endereço e bairro, cep, rg e cpf, cartão sus, nis, data da matrícula, situação da matrícula, bolsa família, raça, nacionalidade e localização diferenciada.

3.7.60. Permite a emissão do relatório Relação de Login do aluno contendo os dados; nome do aluno, login, senha e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.

Permite a emissão do relatório Relação de Alunos de Exame Final contendo os dados; número do aluno, nome do aluno, componentes curriculares, média e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.

3.7.61. Permite a emissão do relatório Alunos Reprovados por Nota Final contendo os dados; total de matrículas, total de alunos reprovados por série, total geral e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.

3.7.62. Permite a emissão do relatório Alunos reprovados por Falta contendo os dados; nome do aluno, série, data de nascimento, situação e total.

3.7.63. Permite a emissão dos relatório Atestado de Escolaridade contendo as mínimas informações; nome do aluno, filiação, data de nascimento, turma, nível de ensino, turno e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.

3.7.64. Permite a emissão dos relatório Atestado de Matrícula contendo as mínimas informações; nome do aluno, filiação, data de nascimento, turma, nível de ensino, turno, assinatura do emitente e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.

3.7.65. Permite a emissão do relatório Atestado de Vaga contendo as mínimas informações; turma, nome do aluno, relação de documentos, assinatura e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.

3.7.66. Permite a emissão do relatório Atestado de frequência dos alunos contendo as mínimas informações; turma, nome do aluno, filiação, naturalidade, porcentagem de frequência do estudante, porcentagem mínima aceita, assinatura e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.

3.7.67. Permite a emissão do relatório Ficha de Pré Matrícula contendo os seguintes dados; Nome Diretor(a), nome responsável, nome do aluno, data de nascimento, naturalidade,



nacionalidade, sexo, cor/raça, cpf, endereço, inep, campos de assinatura responsável, diretor, funcionário responsável, campos de alteração de endereço e observações, lei de criação e autorização de funcionamento da escola.

3.7.68. Permite a emissão do relatório de Livro de Matrícula contendo os seguintes dados; número do aluno, nome do aluno, sexo, data de nascimento, naturalidade, idade, filiação, iniciante na unidade, resultado ano anterior, cor/raça, necessidade especial, data de matrícula, data de saída nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.

3.7.69. Permite a emissão do relatório de Alunos matriculados contendo os seguintes dados; turma, turno, matrícula inicial, evadido, cancelado, indeferido, transferido necessidade especial, óbito, remanejado, matrícula efetiva, vagas e vagas disponíveis.

3.7.69.1. Permite a emissão do relatório de Boletim estatístico contendo os seguintes dados; etapa, turma, matrícula total masculino e feminino, transferidos, evadidos, progredidos, novos, matrícula efetiva, listagem nominal dos alunos, sequencia, código, nome, sexo, turma, etapa, turno data de matrícula e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.

3.7.70. Permite a emissão do relatório de Listagem de Alunos do Censo Escolar contendo somente os alunos conforme a data base de corte do censo escolar, os dados à constarem são; sequencial, data de matrícula, data de saída, turma, sexo, nome do aluno, nascimento, total geral da escola, nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.

3.7.71. Permite a emissão do relatório de Mapa de Notas contendo os seguintes dados; nome da turma, turno, número e nome do aluno, disciplinas, notas dos bimestres previstos em regimento, total de faltas nos bimestres previstos em regimento e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.

3.7.72. Permite a emissão do relatório de Mapa de Faltas, contendo os seguintes campos; nome da turma, turno, número e nome do aluno, disciplinas, total de faltas nos bimestres previstos em regimento e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.

3.7.73. Permite a emissão do relatório de Médias Necessárias contendo os seguintes campos; nome da turma, turno, disciplina, ano letivo, nome do docente, número do aluno, nome do aluno, bimestres, médias e médias necessárias para aprovação, total de faltas e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.



3.7.74. Permite a emissão do relatório de Resumo de Médias contendo os seguintes campos; calendário letivo, nome da turma, turno, nome do aluno, situação da matrícula, notas por disciplina e bimestre, total de faltas, notas abaixo da média definida em regimento, deverão estar destacadas com regra de coloração.

3.7.75. Permite a emissão do relatório Atestado de Comparecimento para Pai/Mãe contendo as mínimas informações; nome da escola, nome do pai/mãe, data, e hora, nome do aluno, turma, turno, campo assinatura responsável e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.

3.7.76. Permite a emissão do relatório Requerimento Geral contendo as mínimas informações; nome do aluno, data de nascimento, naturalidade, filiação, situação de matrícula, turma, ensino, ano letivo, turno e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.

3.7.77. Permite a emissão do relatório Termo de Ciência e Responsabilidade contendo as mínimas informações; nome do responsável, nome do aluno, campo de assinatura do responsável, e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.

3.7.78. Permite a emissão do relatório Autorização de Uso de Imagem contendo as mínimas informações; nome do responsável, nome do aluno, campo de assinatura do responsável, e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.

3.7.79. Permite a emissão do relatório Gráfico de Aproveitamento geral de turmas contendo os seguintes dados; nome da turma, série, ano do calendário, gráfico em barras bimestrais, legenda e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.

3.7.80. Permite a emissão do relatório Gráfico de Aproveitamento geral de alunos contendo os seguintes dados; nome da disciplina, nome do aluno, médias e legenda.

3.7.81. Gráficos de Desempenho do Aluno em comparação a turma contendo os seguintes dados; nome do aluno, gráfico de alunos em barra, gráfico da turma em linha, legenda do gráfico.

3.7.82. Permite a emissão do relatório de Alunos com fotos contendo os seguintes dados; situação de matrícula do aluno, nome da turma, nome do aluno, código do aluno, quadro com a foto do aluno e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.



3.7.83. Permite a emissão do relatório de Eleição de Diretor contendo os seguintes filtros e dados; filtro do tipo de eleição (Eleição Diretor, Eleição Confundeb, Eleição Conselho Tutelar) filtro do tipo de votantes (Pais e responsáveis, Pai e Mãe, Alunos, Servidores docentes, Servidores administrativos) filtro de Data e hora da eleição, filtro para inserir nome do Presidente da Comissão Eleitoral, filtro formato de arquivo, dados com a numeração do votante, nome do votante, campo para assinatura do votante, campo para assinatura do Presidente da comissão eleitoral.

3.7.84. Permite a emissão do relatório Entrada/Saída por Transferências contendo os seguintes dados; código interno do aluno no sistema, nome do aluno, escola destino, tipo de transferência, data e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão

3.7.84.1. Permite a emissão do relatório de Relação de Irmãos na Escola contendo os seguintes dados; nome da mãe, nome do pai, nome do aluno, nome da turma, série e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.

3.7.85. Permite a emissão do relatório da Ata de Resultados Finais contendo os seguintes dados; total de dias letivos, carga horária total, nome da turma, nome da série, número do aluno, nome do aluno, disciplinas com notas para fundamental, e tracejado para infantil, total de faltas do aluno, porcentagem de frequência do aluno, situação do aluno, data de emissão e campo para assinatura do secretário e diretor.

3.7.86. Permite a emissão do relatório Horário das turmas contendo os seguintes dados; dia da semana, período de aula, nome da turma, nome do professor, disciplina do professor.

3.7.87. Permite a emissão do relatório do Canhoto contendo os seguintes dados; nome da escola, nome da turma, turno da turma, período de avaliação, nome da disciplina, número do aluno, total de faltas do período, aulas dadas, nome do professor, assinatura do diretor.

3.7.88. Permite a emissão do relatório do Colecionador contendo os seguintes dados; nome da escola, nome da turma, turno da turma, período de avaliação, nome da disciplina, número do aluno, total de faltas do período, aulas dadas, nome do professor, assinatura do diretor.

3.7.89. Permite a emissão do relatório do calendário escolar contendo os seguintes dados; meses do ano, regra de coloração para dias letivos, regra da coloração dos dias não letivos, regra de coloração dos sábados letivos, regra de coloração para exame final, legenda da



regra de coloração, relação dos feriados, relação de sábados letivos, data inicial e final dos períodos de avaliação.

3.7.90. Permite a emissão do relatório de Dados do Professor contendo as mínimas informações; nome do professor, endereço, bairro, cep, data de nascimento, naturalidade, sexo, estado civil, e-mail, telefone celular, cpf, nis, identidade, função exercida e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.

3.7.91. Permite a emissão do relatório de Atividades dos Servidores contendo os seguintes dados: nome do servidor, cpf, atividade e regime.

3.7.92. Permite a emissão do relatório do Livro Ponto contendo os seguintes dados e filtros; filtro de seleção de ano letivo, filtro de seleção do mês, filtro de seleção do tipo de funcionário (Docente, administrativo e Vigia), filtro de seleção para habilitar assinatura em sábados, domingos, feriados, férias, e recessos de fim de ano, filtro do tamanho da fonte do corpo do texto, filtro do tamanho da fonte da observação, relatório deverá conter dado com o nome do docente, número de matrícula, regime de contratação, turnos de aula, períodos de aula, indicação de turmas que leciona, indicação de hora atividade, campo para assinatura, e campo para assinatura do diretor.

3.7.93. Permite a emissão dos relatórios da avaliação institucional de Repostas por escola contendo os seguintes dados; nome da escola, pergunta, resposta, quantidade e total de pessoas que responderam.

3.7.94. Permite a emissão dos relatórios da avaliação institucional de Totalizador Geral, e, contendo os seguintes dados; total de pessoas que responderam por grupo, total geral.

3.7.95. Permite a emissão dos relatórios da avaliação institucional de Gráficos contendo os seguintes dados; gráfico em barra, legenda do gráfico, total de respostas, tabela com total de respostas.

3.7.96. Comparativo gráfico entre escolas no que se refere ao aproveitamento geral por disciplinas.

3.7.98. Comparativo gráfico entre escolas no que se refere a frequência por séries.

3.7.99. Permite emissão de relatório do diário de classe automatizado com as faltas, presenças, transferências, trocas de turmas e cancelamento.



- 3.7.100.** Permite emissão de boletim escolar dos alunos, contendo notas e frequência conforme os períodos de avaliação definidos em regimento.
- 3.7.101.** Permite recurso de manutenção de greve, paralisações e reposições de aula
- 3.7.102.** Permite remanejamento de alunos entre as turmas.
- 3.7.103.** Permite gerar automaticamente o arquivo CENSO escolar devidamente validado conforme normas(layout) estabelecidas pelo MEC.
- 3.7.104.** Permite a manutenção de professores ausentes e substitutos, com motivos de ausência, datas iniciais e finais.
- 3.7.105.** Permite a inclusão das turmas de atividade complementar para o programa MAIS EDUCAÇÃO.
- 3.7.106.** Permite o cadastro de horário de aula conforme adequações do Mais Educação.
- 3.7.107.** Permite a inclusão das regras para turmas especiais tipo AEE.
- 3.7.108.** Permite o cadastramento de turmas tipo Multisseriada/Multietapa.
- 3.7.109.** Permite o cadastramento de turmas tipo correção de fluxo.
- 3.7.110.** Permite progressão do aluno (Avanço/Reclassificação).
- 3.7.111.** Permite alterar situação da matrícula do aluno para; cancelado, evadido, falecido, matrícula trancada, matrícula indevida, matrícula indeferida.
- 3.7.112.** Permite a exclusão da matrícula do aluno.
- 3.7.113.** Permite Lançamento de Amparo.
- 3.7.114.** Permite Lançamento de Médias e Faltas externas de outras redes.
- 3.7.115.** Permite o encerramento de turmas do ano letivo.
- 3.7.116.** Permite a demonstração em tela a validação dos erros do encerramento de turmas; total de alunos sem notas, total de alunos sem exame final, total e porcentagem de alunos reprovados da turma.
- 3.7.117.** Permite bloqueio do diário de classe conforme data estabelecida no calendário previsto pela Secretaria de Educação, separados por: Chamada, conteúdo, média, nota, ficha, ficha aee e parecer.
- 3.7.118.** Permite bloquear a transferência de alunos negativados no módulo biblioteca.
- 3.7.119.** Permite avaliação de planejamento de aula das turmas regulares.



- 3.7.120.** Permite na avaliação de planejamento realizar filtros de buscas por; turma, série, disciplina ou situação.
- 3.7.120.** Permite na avaliação do planejamento realizar orientação por item ou orientação geral do coordenador.
- 3.7.121.** Permite aprovar, desaprovar e reprovar planejamento.
- 3.7.122.** Permite visualizar arquivos anexados ao planejamento.
- 3.7.123.** Permite alterar situação do planejamento online para usuários administradores.
- 3.7.124.** Permite avaliação de planejamento de aula das turmas de atividade complementar.
- 3.7.125.** Permite avaliação do PEI – Planejamento Educacional Individualizado.
- 3.7.126.** Permite cadastrar datas de paralisação/suspensão de aulas presenciais de período de pandemia.
- 3.7.127.** Permite definição de datas de liberação de acesso ao portal do aluno.
- 3.7.128.** Permite publicação de arquivos.
- 3.7.129.** Permite emissão de relatório de atividade diárias dos professores.
- 3.7.130.** Permite a criação do Plano de ação com metas, ações e estratégias.
- 3.7.131.** Permite a avaliação do plano de ação, com opção de aprovação ou solicitação de correção.
- 3.7.132.** Permite a criação do Projeto Político Pedagógico estruturado com os itens: Marco Situacional, Marco Conceitual, Marco Operacional e Plano de Ação
- 3.7.133.** Permite converter o cadastro de alunos do último censo escolar
- 3.7.134.** Permite o cadastro dos níveis de ensino, etapas, cursos, e disciplinas
- 3.7.135.** Permite a ordenação dos níveis de ensino
- 3.7.136.** Permite o cadastro de regras de arredondamento.
- 3.7.137.** Permite o cadastro e gerenciamento de; áreas de trabalho, funções/atividades, convenções de amparo, documentação, duração do calendário, motivo de exclusão de matrícula, períodos de aula, períodos de avaliação, regimes de matrícula, regimes de trabalho, tipo de atos legais, tipo de eventos, tipos dependência, tipos de telefone, turnos, forma de avaliação e cartório.
- 3.7.138.** Permite o cadastro de período do planejamento online; intervalo do período, prazo do professor e prazo coordenador, por escola ou geral da rede.



- 3.7.139.** Permite o cadastro de período do planejamento online AEE; intervalo do período, prazo do professor e prazo coordenador, por escola ou geral da rede.
- 3.7.140.** Permite o gerenciamento para remoção de alunos duplicados.
- 3.7.141.** Permite o gerenciamento de Comunicação Interna – CI.
- 3.7.142.** Permite a criação de uma nova mensagem na CI, selecionando um ou mais destinatários.
- 3.7.143.** Permite a definição de assunto, referência e texto na Comunicação Interna.
- 3.7.144.** Permite formatação básica de texto na comunicação interna; negrito, itálico, tachado, sublinhado, centralizado, justificado, marcadores e cor.
- 3.7.145.** Permite anexar arquivos na Comunicação Interna.
- 3.7.146.** Permite a visualização de comunicações internas recebidas, enviadas e encerradas.
- 3.7.147.** Permite a visualização da data e hora que o usuário destinatário visualizou a comunicação interna.
- 3.7.148.** Permite responder ou encerrar comunicações internas.
- 3.7.149.** Permite a impressão da comunicação interna.
- 3.7.150.** Permite consultar e imprimir total de alunos na escola em tempo real, por dia.
- 3.7.151.** Permite registrar desistência do Aluno, e gerar declaração de desistência.
- 3.7.152.** Permite a visualização de alunos beneficiários do bolsa família através de mapeamento.
- 3.7.153.** Permite a visualização de alunos em situação de vulnerabilidade através de mapeamento.
- 3.7.154.** Permite usuário acessar e conversar via chat de suporte técnico integrado ao sistema.
- 3.7.155.** Permite usuários administradores alterar/navegar por departamentos usando filtro de pesquisa.
- 3.7.156.** Permite a abertura de várias abas do sistema.
- 3.7.157.** O sistema deverá possuir cadastro para os pais ou para a Central de Matrículas do município efetuar as pré-inscrições para os alunos que irão concorrer a vagas nas unidades escolares do município.



3.7.158. Efetuar designação dos alunos online automaticamente para as unidades onde forem contempladas com a vaga.

3.7.159. Possuir controle da quantidade de dias que o pai deverá ir até a unidade escolar para efetuar a confirmação da matrícula.

3.7.160. Efetuar designação automática caso o município opte por esta modalidade, onde serão avaliados todos os critérios de classificação.

3.7.161. Dar opção de a central de matrícula efetuar designação manual, exemplo, em atendimento a defensoria pública, ou outro pedido que seja necessário a administração acatar.

3.7.162. Efetuar controle de vagas, onde somente a central de matrícula poderá efetuar essas alterações.

3.7.163. Emissão de relatórios de lista de espera por unidade escolar, ou por toda a rede municipal, devendo constar a posição do inscrito, se já ganhou vaga alguma vez, telefone e nome do responsável.

3.7.164. Emissão de relatório de controle de vagas, por unidade ou por toda a rede municipal.

3.7.165. Lista geral dos alunos já designados, com o motivo da designação, se foi por critérios de classificação, ou atendimento judicial.

3.7.166. O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização.

Merenda

3.7.167. Permite o cadastro de cardápios (diferentes cardápios que a escola possa oferecer).

3.7.168. Permite o cadastro dos tipos de refeição que a escola oferece (café da manhã, almoço, lanche, janta).

3.7.169. Permite o cadastro dos nutrientes (proteínas, ferro...).

3.7.170. Permite o cadastro de nutricionista habilitado, com CRN.

3.7.171. Permite o cadastro de pedidos em intervalo de período estabelecido pelo usuário. Permite a elaboração e cadastro das refeições (alimentos e quantidades que integram cada refeição, rendimento, modo de preparo, grau de dificuldade).



3.7.172. Permite o cadastro da informação nutricional, contendo nome científico, grupo alimentar (frutas e derivados, verduras, hortaliças, pescados, bebidas, leites e derivados entre outros), unidade de medida e as quantidades que compõem os alimentos a serem consumidos pelos alunos.

3.7.173. Permite o cadastro de restrição alimentar visando identificar: o aluno, alimentos e componentes nutricionais que não devem ser ingeridos e o alimento substituto.

Permite criar o cardápio semanal (elaboração do cardápio, reuni dados já cadastrados: cardápio, tipo de refeição e refeição).

3.7.174. Permite emissão do relatório do cardápio semanal.

3.7.175. Permite informar os alunos de escolas e etapas/série que irão contemplar determinado cardápio (de acordo com o cardápio, a refeição, tipo de refeição, etapa e o dia da semana).

3.7.176. Permite cadastrar informações como peso e altura do aluno, e calcular automaticamente o IMC.

3.7.177. Permite visualizar o histórico de informações já registradas para o aluno.

3.7.178. Permite visualizar graficamente o quadro de desenvolvimento do aluno.

3.7.179. Permite o cadastro de contrato com fornecedores contendo número do contrato, número do processo, data de vigência, fonte do recurso e valor total.

3.7.180. Permite o cadastro de empenho de um contrato e controle de saldo por fornecedor.

3.7.181. Permite cadastro autorização de fornecimento (AF).

3.7.182. Permite o cadastro de entradas no estoque.

3.7.183. Permite o cadastro de saídas do estoque.

3.7.184. Permite a distribuição de itens do estoque.

3.7.185. Permite o recebimento da distribuição de itens do estoque.

3.7.185. Permite o cadastro de produtos, fornecedores e fabricantes.

3.7.186. O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização.

Biblioteca

3.7.187. Permite cadastrar: Biblioteca, leitor, acervo, autores, aquisição de acervos, categoria do leitor, classificação literária e editoras.



- 3.7.188.** Permite consultar o acervo através do cadastro deste no sistema.
- 3.7.189.** Permite controlar movimentação do acervo, empréstimos, devolução, reserva e baixa.
- 3.7.190.** Permite Gerar códigos de barras para o etiquetamento do acervo.
- 3.7.191.** Permite consultar o Acervo contendo as mínimas informações; título do acervo, subtítulo, título original, data de registro, classificação CDD, editora, edição, ano da edição, ISBN, tipo item, volume, classificação literária, coleção, idioma, exemplares, empréstimos abertos.
- 3.7.192.** Permite consultar empréstimos por acervo, empréstimos em aberto e em atraso, empréstimos por leitor.
- 3.7.193.** Leitores contendo as mínimas informações; número da carteira, nome, CPF, endereço, categoria, situação, totalizador de leitores e emissor do relatório contendo data e hora da emissão.
- 3.7.194.** Permite emitir o relatório de Autores contendo o nome, código, totalizador de autores e emissor do relatório contendo data e hora da emissão.
- 3.7.195.** Permite emitir o relatório de Acervo devendo ter a possibilidade de filtrar por editora, classificação literária, tipo, localização, e autor, contendo os mínimos dados no relatório; código do acervo, título, subtítulo, ano da edição, data do registro, localização, local, autores, assuntos, exemplares e emissor do relatório contendo data e hora da emissão.
- 3.7.196.** Permite emitir o relatório de Baixas de Acervo contendo as mínimas informações; código da baixa, código do exemplar, data da baixa, título de exemplar, subtítulo, descrição da baixa, coleção e total de baixas no período.
- 3.7.197.** Permite a emissão de carteira para os leitores contendo as mínimas informações; nome da biblioteca, nome do leitor, CPF do leitor, categoria do leitor, identidade, validade, sequência e código de barras.
- 3.7.198.** O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização.
- 3.7.199.** Permite que o professor efetue login de acesso em ambiente vinculado as suas características de lotação e disponibilidade.



- 3.7.200.** Permite controle de falta, nota, parecer descritivo e ficha avaliativa dos alunos.
- 3.7.201.** Permite a emissão de relatórios analíticos como média necessária para obtenção da aprovação do aluno.
- 3.7.202.** Permite o lançamento do conteúdo programático.
- 3.7.203.** Permite a impressão do diário de classe.
- 3.7.204.** Permite o arredondamento automático de nota de acordo com o regimento escolar.
- 3.7.205.** Permite o cálculo da média em tempo de execução (real).
- 3.7.206.** Permite o lançamento de múltiplas avaliações com cálculo de aritmético para obtenção da media bimestral.
- 3.7.207.** Permite a criação do planejamento de aula pelo professor e o envio para avaliação do Coordenador(a).
- 3.7.208.** Permite que o Coordenador(a) solicite alteração e/ou correção no planejamento de aula.
- 3.7.209.** Permite o envio de mensagens para o professor, para que seja visualizado no Aplicativo e/ou na sua plataforma.
- 3.7.210.** Deverá possuir app nativo para Android e iOS com a possibilidade de download via celular diretamente do site Google PlayStore e Apple Store.
- 3.7.211.** Permite o registro de atividades diárias em período de trabalho via home-office.
- 3.7.212.** O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização.

Portal do aluno

- 3.7.213.** Permite o acesso via navegador através de senha o acesso ao portal do aluno.
- 3.7.214.** Permite a consulta dos horários de aula.
- 3.7.215.** Permite a consulta da frequência escolar.
- 3.7.216.** Permite a consulta das matriculas do aluno dentro da rede municipal.
- 3.7.217.** Permite a consulta das ocorrências escolares.
- 3.7.218.** Permite a consulta das notas, pareceres e fichas avaliativas.
- 3.7.219.** Permite a consulta do calendário escolar contendo os dias letivos e feriados.
- 3.7.220.** Permite visualizar o calendário de provas bem como o conteúdo a ser aplicado.



3.7.221. Deverá possuir App nativo para Android e iOS com a possibilidade de download via celular diretamente do site Google PlayStore e Apple Store.

Gestão de contratos de professores

3.7.222. Permite a lotação do professor em sala de aula.

3.7.223. Permite gerar a planilha de ensalamentos dos professores lotados.

3.7.224. Permite gerar o contrato de trabalho para os professores temporários para o envio posterior ao RH.

3.7.225. Permite a impressão do contrato gerado, contendo cláusulas e chave eletrônica do contrato.

3.7.226. Permite parametrização das regras dos motivos para as contratações, bem como configuração do nível e classe de valores de salário.

3.7.227. Permite parametrização das funções para contratações.

3.7.228. Permite a revogação de contratos temporários que foram gerados.

Processo seletivo

3.7.229. Disponibilizar plataforma Online onde os candidatos a vaga de professores temporários possam efetuar sua inscrição.

3.7.230. Permite que o candidato possa anexar certificados e demais documentos pertinentes ao processo seletivo.

3.7.231. Permite que o candidato possa selecionar os tipos de cursos que possui em seu currículo.

3.7.232. Permite que o candidato informe sua experiência em sala de aula.

3.7.236. Disponibilizar para a Secretaria de Educação relatório das inscrições efetuadas em um determinado período.

3.7.237. O sistema deverá efetuar o cálculo de pontuação conforme as informações inseridas no momento da inscrição do candidato.

3.7.238. Disponibilizar para a Secretaria de Educação relatório das inscrições com a devida pontuação atingida por cada candidato, em ordem crescente.

EAD

3.7.239. Permite cadastro de instruções normativas, resoluções e regulamentos.

3.7.240. Permite cadastro de orientação do curso.



3.7.241. Permite cadastro de cursos.

3.7.242. Permite cadastro de instituições.

3.7.243. Permite cadastro de séries/etapas.

3.7.244. Permite inserção de conteúdos de mídias digitais; vídeos, pdf's, imagens.

3.7.245. Permite cadastro de orientação aos pais.

3.7.246. Permite que o pais ou aluno possa efetuar download dos conteúdos inseridos pelos professores.

Transporte Escolar

3.7.247. Permite cadastro de alunos do município no transporte escolar.

3.7.248. Permite cadastro de alunos de outras redes no transporte escolar.

3.7.249. Permite o cadastro de fotos no cadastro do aluno do transporte escolar.

3.7.250. Permite o cadastro de linhas no transporte escolar, contendo as mínimas informações: número da linha, nome da linha, abreviação da linha, propriedade (própria, terceirizada, município, estado e outros), quilometragem total, situação (ativa, inativa), veículo da linha, motorista da linha, horário de ida e horário de retorno.

3.7.251. Permite no cadastro de linhas, realizar o vínculo de paradas.

3.7.252. Permite o cadastramento de paradas contendo as mínimas informações: nome da parada, cep, rua, bairro, latitude e longitude, complemento e zona urbana ou rural.

3.7.253. Permite o cadastramento de veículos contendo mínimas informações: placa, marca/fabricante, ano modelo, modelo, cor, número do chassi, RENAVAM, tipo de combustível, ano de fabricação, ano documento, número de passageiros.

3.7.254. Permite o cadastramento de motoristas contendo mínimas informações: número da habilitação, categoria da CNH, validade da CNH, situação do condutor.

3.7.255. Permite filtrar somente motoristas com CNH expirada.

3.7.256. Permite cadastrar monitor por linha.

3.7.257. Permite a emissão de relatório de Alunos por Linha contendo os mínimos filtros: escola, calendário, linha, tipo de alunos. O relatório gerado deverá conter os mínimos dados: nome da escola, nome da linha, nome do aluno, turma endereço e emissor do relatório contendo data e hora.



3.7.258. Permite a emissão de relatório de Alunos por Escola contendo os mínimos filtros: escola e origem. O relatório gerado deverá conter os mínimos dados: nome da escola, número e nome do aluno, origem e emissor do relatório contendo data e hora.

3.7.259. Permite a emissão de relatório de Frequência/Diário contendo os mínimos filtros: ano, linha, mês, e tipo de relatório. O relatório gerado deverá conter os mínimos dados: nome, curso, semestre, telefone, localidade, entidade, dias do mês, km do aluno, turno, linha, placa do ônibus, km rodados e emissor do relatório contendo data e hora.

3.7.260. Permite a emissão de relatório de Carteirinha do Aluno contendo os mínimos filtros: ano letivo, linha, apenas aluno com foto.

3.7.261. Permite a emissão de relatório de Relação de Linhas, contendo os mínimos dados: nome da linha, veículo, motorista, horários de ida, horários de retorno, quilometragem total, propriedade, contrato empresa e emissor do relatório contendo data e hora.

3.7.262. Permite a emissão de relatório de Relação de veículos contendo os mínimos dados: número do veículo, modelo/marca, placa, renavan, cor, ano/modelo, número do chassi, número de passageiros, ano documento e emissor do relatório contendo data e hora
Permite a emissão de relatório de Relação de Motoristas contendo os mínimos dados: nome, número da CNH, categoria da CNH, validade da CNH, situação do condutor, total de motoristas e emissor do relatório contendo data e hora.

Agendamento de espaço

3.7.263. Disponibilizar uma plataforma online para que a comunidade possa agendar horários de uso das quadras escolares ou dos ginásios municipais.

3.7.264. Permite que a plataforma online mostre a localização das quadras/ginásios via mapa no site.

3.7.265. Permite realizar agendamento de horários contendo os mínimos dados: CPF, RG, nome, data de nascimento, celular, email, CEP, rua, Bairro, unidade, data e e horários disponíveis.

3.7.266. Permite validar apenas um agendamento diário por CPF.

3.7.267. Permite visualizar a Chave Eletrônica e imprimir a requisição ao finalizar o agendamento.



3.7.268. Permite a consultar horários agendados através do CPF, data de nascimento ou Chave Eletrônica.

3.7.269. Permite a impressão da requisição da quadra na tela de consulta.

3.7.270. Permite na tela de consulta realizar o cancelamento de horários agendados.

3.7.271. Permite disponibilizar módulo administrativo para usuários internos.

3.7.272. Permite usuários internos realizar o cadastro de quadras/unidades contendo os mínimos dados: nome do departamento, nome abreviado, cep, logradouro, número, latitude, longitude e antecedência máxima de dias para a reserva.

3.7.273. Permite informar o horário de funcionamento da quadra/ginásio por dia da semana, contendo período, horário início e hora fim.

3.7.274. Permite inserir bloqueio de agendamento entre intervalo de datas, contendo as mínimas informações: data início, data fim, dia da semana, períodos(horários) da unidade. Permite tela para gerenciamento de pessoas, contendo opção para inserir uma nova pessoa ou editar pessoa existente.

3.7.274. Permite emissão de relatório de agendamentos contendo os mínimos filtros: departamento, ano, mês, coloração. No relatório gerado, deverá conter os mínimos dados: nome do departamento, dias da semana, e horários do departamento, regra de coloração para horários disponíveis, bloqueados e agendados, relação de datas dos bloqueios.

3.7.275. Permite realizar agendamentos através da tela administrativa.

Da prova de conceito do objeto

3.8. Será realizada prova de conceito para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante atende às especificações necessárias para a prestação dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos no ANEXO I, do Termo de Referência.

3.9. Requisitos Gerais

3.9.1. A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.



3.9.2. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

3.9.3. Todas as despesas decorrentes da execução do objeto são responsabilidade exclusiva da contratada, inclusas as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação de serviços.

3.9.4. O objeto contratado deverá estar dentro das normas de Legislação vigente de qualidade/técnica, notadamente no que tange a Lei nº 14.967/2024, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

3.10. Subcontratação

3.19.1. Não será permitida a subcontratação do objeto sem a prévia e expressa autorização por escrito da Administração.

IV. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, bem como na justificativa técnica e econômica da escolha da solução a ser contratada. Após a verificação do objeto demandado e dos requisitos da contratação, foi realizado o devido levantamento de mercado.

Foram consideradas como alternativas de solução: o desenvolvimento de sistema próprio pela Administração, a aquisição definitiva de software por meio de licença perpétua e a contratação, por meio de locação, de sistema informatizado especializado para gestão integrada das atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

a) Desenvolvimento de sistema pela Administração: O desenvolvimento interno não se mostrou viável, em razão da inexistência de equipe técnica especializada no âmbito da Administração Municipal, da elevada complexidade de um sistema que atenda de forma integrada às demandas educacionais e culturais, dos custos envolvidos, do tempo



necessário para implementação e dos riscos relacionados à manutenção, atualização contínua e segurança da informação.

b) Aquisição definitiva de software: A aquisição definitiva de licença perpétua, embora proporcione maior autonomia sobre o sistema, revelou-se menos vantajosa sob os aspectos técnico e econômico, tendo em vista a constante evolução tecnológica, a necessidade permanente de atualizações, adequações às normativas educacionais (como exigências do MEC e demais órgãos reguladores), suporte técnico especializado e investimentos contínuos em infraestrutura e segurança da informação.

c) Contratação por meio de locação: A contratação por meio de locação mostrou-se a alternativa mais adequada, por contemplar, de forma integrada, o fornecimento do sistema, sua implantação, parametrização, capacitação de usuários, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações tecnológicas e adequações legais, sem a necessidade de imobilização de recursos públicos em tecnologia sujeita à rápida obsolescência.

Sob o ponto de vista técnico, a locação assegura maior estabilidade operacional, atualização permanente do sistema, suporte especializado e rápida adaptação às mudanças normativas e às necessidades da rede municipal de ensino e das políticas culturais. Ademais, favorece a padronização dos processos, a integração das informações, a melhoria na gestão administrativa e pedagógica e o aprimoramento da tomada de decisões.

Conclui-se que a contratação por meio de locação de sistema informatizado especializado constitui a alternativa mais vantajosa dentre as opções analisadas, por garantir maior eficiência operacional, segurança da informação, conformidade legal, economicidade e atendimento pleno às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Quanto à modalidade de contratação, a realização de procedimento licitatório, preferencialmente na forma de **Pregão Eletrônico**, mostra-se adequada para atender ao interesse público, considerando a natureza comum da solução tecnológica pretendida, cujas especificações técnicas são objetivas, padronizáveis e amplamente disponíveis no mercado.



Diante do exposto, a adoção do Pregão Eletrônico para a contratação, por meio de locação, de sistema informatizado destinado à gestão integrada das atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura configura-se como a forma mais adequada para a contratação do objeto, considerando o valor estimado, a necessidade de celeridade, a garantia de competitividade, a obtenção da proposta mais vantajosa e o atendimento às demandas administrativas, pedagógicas e culturais do Município.

V. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

A solução proposta para o fortalecimento da gestão das atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Bataguassu/MS consiste na contratação, por meio de locação, de sistema informatizado especializado para o gerenciamento integrado das atividades administrativas, pedagógicas e culturais, com o objetivo de qualificar a prestação dos serviços públicos, por meio da integração, padronização e organização das informações.

A plataforma permitirá o controle eficiente e integrado dos dados educacionais e administrativos, abrangendo o gerenciamento da vida escolar dos alunos, controle de matrículas, frequência, avaliações, histórico escolar, acompanhamento do rendimento acadêmico, além da gestão de recursos humanos, planejamento pedagógico e demais rotinas administrativas. No âmbito cultural, possibilitará o acompanhamento de projetos, ações e atividades desenvolvidas pela Secretaria, promovendo maior organização e transparência. Tais funcionalidades contribuirão para maior segurança, confiabilidade e eficiência na gestão pública.

A solução contempla, ainda, a implantação, parametrização e configuração do sistema, bem como o treinamento dos usuários, abrangendo servidores da área administrativa, gestores escolares, professores e demais profissionais envolvidos. O treinamento deverá ser realizado conforme planejamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, podendo ocorrer de forma presencial e/ou remota, garantindo a adequada capacitação dos usuários e a padronização dos procedimentos operacionais.



No que se refere à manutenção e à assistência técnica, a empresa contratada deverá disponibilizar suporte especializado contínuo durante toda a vigência contratual, assegurando a estabilidade, segurança e disponibilidade do sistema. O suporte deverá ser prestado por meio de canais eficientes de atendimento, tais como telefone, acesso remoto, sistema de chamados e plataforma digital, garantindo a resolução ágil de eventuais falhas técnicas ou operacionais.

A manutenção compreenderá a correção de erros, ajustes operacionais, implementação de melhorias, adequações às normativas educacionais vigentes (inclusive exigências do MEC e demais órgãos competentes), bem como a realização de atualizações periódicas do sistema, sem custos adicionais para a Administração. As atualizações poderão incluir novas funcionalidades, aprimoramento dos módulos existentes e adaptações necessárias decorrentes de alterações legais e tecnológicas.

Por fim, a solução proposta assegura que o Município de Bataguassu/MS disponha de sistema moderno, seguro e confiável, alinhado às diretrizes da política educacional brasileira e às boas práticas de gestão pública, contemplando mecanismos de proteção de dados, backup, controle de acessos, rastreabilidade das informações, contingência e alta disponibilidade, de modo a minimizar riscos de interrupção dos serviços e garantir a continuidade e a qualidade do atendimento à população.

Qualificação Econômico-Financeira

A exigência de apresentação da certidão negativa de falência (conforme o art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021) é essencial para assegurar que a licitante encontra-se em situação financeira saudável, diminuindo o risco de interrupção na execução do contrato ou ata devido a questões econômicas adversas, como insolvência ou falência. Essa medida é indispensável para proteger o interesse público, garantindo a continuidade dos serviços ou obras objeto da licitação.

Qualificação Técnica

A exigência de documentos comprobatórios de qualificação técnica da empresa licitante, emitida por pessoa jurídica pública ou privada, é fundamental para assegurar que



o sistema informatizado especializado para gestão das atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura atenda às normas técnicas, operacionais e legais aplicáveis, bem como aos requisitos estabelecidos pela Administração Municipal e pelos órgãos reguladores competentes, especialmente no âmbito educacional.

Tal exigência visa garantir que a empresa contratada possua capacidade comprovada para fornecer, implantar, parametrizar, manter e prestar suporte a uma solução tecnológica compatível com as particularidades da gestão educacional e cultural, contribuindo para a eficiência, segurança, integração e continuidade da prestação dos serviços públicos.

A comprovação da capacidade técnica e da experiência da equipe responsável pela execução contratual mostra-se essencial, considerando que o sistema a ser implantado impacta diretamente o gerenciamento da vida escolar dos alunos, o controle acadêmico, a organização das atividades pedagógicas, a gestão administrativa e a consolidação de dados educacionais relevantes, inclusive aqueles destinados a órgãos como o MEC e demais sistemas oficiais. Dessa forma, é indispensável que os profissionais envolvidos no desenvolvimento, implantação, treinamento e suporte possuam expertise comprovada em sistemas de gestão educacional e soluções tecnológicas aplicadas à administração pública.

A documentação técnica exigida busca, portanto, assegurar que a empresa e sua equipe estejam plenamente qualificadas para atender às demandas do contrato com eficiência, confiabilidade e responsabilidade, garantindo o êxito da implantação, a estabilidade operacional da solução, a integridade e a segurança das informações, inclusive dados pessoais sensíveis, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e com os princípios da administração pública.

VI. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Os quantitativos para a contratação dos serviços de licenciamento, implantação, parametrização, treinamento dos usuários, suporte técnico especializado e manutenção contínua do sistema informatizado de gestão das atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura foram estabelecidos com base na análise das necessidades da rede



municipal de ensino e das ações culturais desenvolvidas pelo Município de Bataguassu/MS, bem como na demanda atual e na projeção de expansão dos serviços.

O dimensionamento considera o número de unidades escolares, a quantidade aproximada de 2.500 alunos matriculados, cerca de 350 servidores envolvidos (gestores, professores, equipe administrativa e demais profissionais), o volume de turmas ativas, além da complexidade dos processos administrativos, pedagógicos e culturais, visando assegurar o adequado registro, monitoramento, controle e integração das informações.

O objetivo é atender de forma eficiente e proporcional às necessidades da Administração Pública Municipal, garantindo a plena implantação, operação e utilização do sistema informatizado, a capacitação contínua dos usuários, o suporte técnico permanente e a atualização tecnológica da plataforma, em conformidade com as normas educacionais vigentes, exigências dos órgãos reguladores (como o MEC) e demais dispositivos legais aplicáveis.

A especificação das quantidades consta da tabela abaixo:

LOTE 01						
Item	Código	Descrição	UN.	Qtd.	Valor Un. Estimativa	Valor total Estimativa
1	010.047.150	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SISTEMAS PARA EDUCAÇÃO EM AMBIENTE WEB	MÊS	12	R\$ 11.200,00	R\$ 134.400,00
2	010.047.152	HORAS TÉCNICAS PARA FUTUROS TREINAMENTOS DE NOVOS PROFISSIONAIS	HRS	50	R\$ 200,00	R\$ 10.000,00



		DA ÁREA DA EDUCAÇÃO				
3	010.047.151	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, UNIFICAÇÃO DE BASE DE DADOS, TREINAMENTO TÉCNICO PARA A ÁREA DA EDUCAÇÃO;	SERVI	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
Valor total da estimativa R\$ 164.400,00						

VII. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor total da contratação é de **R\$ 164.400,00 (cento e sessenta e quatro mil e quatrocentos reais)**, referente ao valor total da contratação, sendo que a locação teria o valor estimado de R\$ 11.200,00 (onze mil e duzentos reais) mensais e, ao final de 12 (doze) meses, equivale a **R\$ 134.400,00 (cento e trinta e quatro mil e quatrocentos reais)**, conforme orçamento realizado por empresa especializada nos serviço objeto desta contratação, que segue em anexo.

VIII. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Em conformidade com as disposições estabelecidas no artigo 47 da Lei nº 14.133/21, o planejamento da contratação deve observar o princípio do parcelamento, sempre que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, visando ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem prejudicar a economia de escala.

Contudo, a divisão do objeto não se mostra tecnicamente viável, uma vez que poderia comprometer a integração das funcionalidades, a continuidade da operação do sistema e a segurança dos dados assistenciais, impactando diretamente a qualidade do



atendimento. A adequada coordenação entre as etapas exige execução contínua e sem interrupções, sob pena de prejuízo à eficiência e à confiabilidade da solução.

Além disso, o parcelamento poderia gerar riscos operacionais e financeiros, dificultar a gestão contratual e comprometer a padronização dos serviços prestados. A contratação integral favorece o acompanhamento, a fiscalização e o controle da execução, assegurando suporte permanente, atualização tecnológica e atendimento às normas sanitárias e legais vigentes.

Dessa forma, a não adoção do parcelamento mostra-se técnica e economicamente mais vantajosa, garantindo a efetividade da solução, a integridade dos processos assistenciais e a continuidade dos serviços a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

IX. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Há o processo Processo Licitatório nº 000014/2024, Pregão Eletrônico nº 0002/2024, que trata da contratação de empresa especializada em desenvolvimento, implantação, treinamento, manutenção, assessoria, licenciamento de sistema de computadores, sendo a implantação de um sistema de informação (Gestão em educação pública 100% em plataforma nativa web), com aplicativos disponíveis em plataformas integradas homologadas com os serviços de forma integrada a com banco de cadastros único de alunos e dados familiares e escolares, nas unidades escolares da rede urbana e rural, pertencentes à Secretária de Educação deste Município.

Ambas as contratações tem o objetivo de modernizar e aprimorar as rotinas administrativas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, portanto são correlatas.

X. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS.

O objetivo geral da contratação é promover a modernização, padronização e qualificação da gestão administrativa, pedagógica e cultural no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, visando à elevação da qualidade, eficiência,



transparência e efetividade dos serviços prestados à população, em consonância com as diretrizes da política educacional brasileira e com as políticas públicas municipais.

A economicidade esperada decorre da adoção de sistema informatizado integrado, que possibilitará a redução de custos operacionais, a diminuição de falhas nos registros, a eliminação de controles manuais ou paralelos, a mitigação de retrabalhos, a otimização dos processos internos e a centralização das informações, resultando em maior racionalização dos gastos públicos e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

A contratação contribuirá para o melhor aproveitamento dos recursos humanos, ao automatizar rotinas administrativas e pedagógicas, simplificar o registro e o acompanhamento das informações escolares, reduzir tarefas repetitivas e ampliar a confiabilidade dos dados, permitindo que gestores, professores e demais profissionais concentrem seus esforços nas atividades finalísticas de ensino, aprendizagem e desenvolvimento cultural.

No que se refere aos recursos materiais e financeiros, a utilização de plataforma digital integrada favorecerá o controle das atividades, o acompanhamento de indicadores educacionais, a gestão eficiente das unidades escolares e das ações culturais, reduzindo desperdícios, prevenindo inconsistências e promovendo maior eficiência operacional dos recursos empregados.

Como resultado institucional, espera-se a melhoria contínua da qualidade dos serviços educacionais e culturais, o fortalecimento da gestão pública, a ampliação da capacidade de planejamento e monitoramento das ações, o aprimoramento dos mecanismos de controle e transparência e o fortalecimento das políticas públicas municipais, com reflexos positivos diretos à população atendida.

Dessa forma, a contratação pretendida configura-se como solução racional, eficiente e alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021, assegurando maior valor público, sustentabilidade administrativa e aprimoramento contínuo da prestação dos serviços no Município de Bataguassu/MS.



XI. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Antes da celebração do contrato, a Administração adotará as seguintes providências, com vistas a assegurar a adequada execução contratual e o atendimento às exigências legais e técnicas:

- Designação formal dos fiscais e gestor do contrato, por meio de portaria/decreto, garantindo que os agentes públicos envolvidos tenham conhecimento prévio das responsabilidades inerentes à sua função.
- Verificação da disponibilidade orçamentária e financeira, com reserva dos recursos necessários para a contratação, conforme o planejamento das Secretarias envolvidas.

Essas medidas visam promover maior eficiência na execução contratual, mitigar riscos operacionais e assegurar a conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e controle previstos na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

XII. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL

Considerando que o objeto da presente contratação consiste na locação e utilização de sistema informatizado especializado para gestão dos serviços da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de natureza predominantemente digital e imaterial, sem envolvimento direto com processos produtivos, industriais ou atividades potencialmente poluidoras, entende-se que a contratação não gera impactos ambientais relevantes.

Ademais, em razão da inexistência de intervenções físicas significativas, obras, descarte de resíduos sólidos ou consumo expressivo de recursos naturais relacionados à execução do objeto, esta equipe de planejamento considera dispensável a realização



de estudo específico acerca de impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras no presente caso.

Dessa forma, o tema ambiental não é objeto de aprofundamento neste estudo, por não se mostrar pertinente à natureza da contratação, sem prejuízo do cumprimento das normas ambientais eventualmente aplicáveis.

XIII. GERENCIAMENTO DE RISCO

<u>RISCO 1</u>	Inadequação do software às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
ETAPA	(<input checked="" type="checkbox"/>) Planejamento () Seleção do fornecedor () Execução do Contrato
Probabilidade	() Muito baixo () Baixo (<input checked="" type="checkbox"/>) Médio () Alto () Muito alto
Impacto	() Muito baixo () Baixo (<input checked="" type="checkbox"/>) Médio () Alto () Muito alto
Medida(s)	Estimar corretamente o número de usuários, com base no levantamento detalhado das equipes que utilizarão o sistema, garantindo o licenciamento adequado e a escalabilidade do sistema. Além disso, o cronograma de implantação deve ser ajustado conforme as necessidades identificadas.
Responsável	Equipe de Planejamento
<u>RISCO 2</u>	Atraso na definição de requisitos para a implementação do sistema.
ETAPA	(<input checked="" type="checkbox"/>) Planejamento () Seleção do fornecedor () Execução do Contrato
Probabilidade	() Muito baixo () Baixo (<input checked="" type="checkbox"/>) Médio () Alto () Muito alto
Impacto	() Muito baixo () Baixo (<input checked="" type="checkbox"/>) Médio () Alto () Muito alto



Medida (s)	Estabelecer prazos claros para a definição de requisitos e garantir que todas as partes envolvidas participem do processo de definição, para evitar atrasos no cronograma de implementação.
Responsável	Equipe de Planejamento
<u>RISCO 3</u>	Problemas na seleção do fornecedor, como falta de experiência comprovada ou não cumprimento dos requisitos técnico
ETAPA	() Planejamento (X) Seleção do fornecedor () Execução do Contrato
Probabilidade	() Muito baixo () Baixo (X) Médio () Alto () Muito alto
Impacto	() Muito baixo () Baixo (X) Médio () Alto () Muito alto
Medida (s)	Definir critérios de avaliação claros e rigorosos para a seleção do fornecedor, incluindo exigência de atestado de capacidade técnica, bem como análise da compatibilidade técnica do software ofertado com as necessidades do município, por meio da realização de Prova de Conceito. Realizar entrevistas e diligências técnicas antes de finalizar a escolha.
Responsável	Pregoeiro, Equipe de Planejamento
<u>RISCO 4</u>	Descumprimento das exigências contratuais pela empresa contratada.
ETAPA	() Planejamento () Seleção do fornecedor (X) Execução do Contrato
Probabilidade	() Muito baixo () Baixo (X) Médio () Alto () Muito alto
Impacto	() Muito baixo () Baixo (X) Médio () Alto () Muito alto
Medida (s)	Realizar fiscalização contínua, exigir relatórios periódicos sobre o cumprimento das exigências contratuais e aplicar penalidades contratuais caso haja descumprimento. Caso o fornecedor não cumpra



	com os prazos ou a qualidade do serviço, iniciar um processo de notificação e correção imediata.
Responsável	Fiscal do contrato
<u>RISCO 5</u>	Problemas na infraestrutura dos setores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, prejudicando a implementação
ETAPA	(<input checked="" type="checkbox"/>) Planejamento () Seleção do fornecedor () Execução do Contrato
Probabilidade	() Muito baixo (<input checked="" type="checkbox"/>) Baixo () Médio () Alto () Muito alto
Impacto	() Muito baixo () Baixo (<input checked="" type="checkbox"/>) Médio () Alto () Muito alto
Medida (s)	Realizar uma avaliação prévia da infraestrutura da Secretaria para identificar melhorias necessárias, garantindo que o sistema funcione adequadamente nas unidades.
Responsável	Equipe de TI, Fiscal do contrato
<u>RISCO 7</u>	Atraso na execução do contrato por parte do fornecedor, comprometendo a implantação do sistema no prazo estipulado.
ETAPA	() Planejamento () Seleção do fornecedor (<input checked="" type="checkbox"/>) Execução do Contrato
Probabilidade	() Muito baixo () Baixo (<input checked="" type="checkbox"/>) Médio () Alto () Muito alto
Impacto	() Muito baixo () Baixo (<input checked="" type="checkbox"/>) Médio () Alto () Muito alto
Medida (s)	Estabelecer prazos rigorosos no contrato, com penalidades claras em caso de descumprimento de prazos.
Responsável	Fiscal do contrato



MAPA DE RISCO

	P R O B A B I L I D A D E					
		MUITO BAIXO	BAIXO	MÉDIO	ALTO	MUITO ALTO
I M P A C T O	MUITO ALTO	Médio	Alto	Extremo	Extremo	Extremo
	ALTO	Médio	Alto	Alto	Alto	Extremo
	MÉDIO	Médio	Médio	Alto	Alto	Extremo
	BAIXO	Baixo	Baixo	Médio	Alto	Alto
	MUITO BAIXO	Baixo	Baixo	Médio	Médio	Médio

LEGENDA: Vermelho: Risco extremo – Amarelo: Risco alto – Branco: Risco médio e Verde: Risco baixo.

XIV. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Após análises e levantamentos, com base no estudo exposto acima, pode-se concluir que o objeto de contratação do presente ETP é viável, além de ser necessário para o atendimento das necessidades e interesses da Administração Pública, estando em conformidade com Lei Orçamentária Anual – Lei Municipal nº 3.228/2025.

Bataguassu-MS, 30 de abril de 2026.

Elaboração:

Nathália Schulz Cardoso
Equipe de Planejamento
Portaria n. 709/2025

Geovani Tavares Martim
Equipe de Planejamento
Portaria n. 709/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BATAGUASSU
ORDEM E PROGRESSO | 2025 - 2028

SEPLAN

Secretaria Municipal de
Planejamento e Licitações

Andreia Barbosa Magri

Assessora Técnica e Pedagógica
de Educação infantil

Aprovado por:

Nilza Costa Souza Primo

Secretária Municipal de Educação e Cultura



ANEXO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: Análise de viabilidade técnica e econômica para **contratação de empresa especializada no fornecimento de software para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Bataguassu/MS, pelo período de 12 meses.

- Orçamento de empresa especializada.

À

Prefeitura Municipal de Bataguassu/MS

Secretaria Municipal de Educação

LOTE ÚNICO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviços de implantação, conversão, unificação de base de dados, treinamento técnico para a área da Educação;	Parcela única	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
02	Licenciamento de software de gestão da educação com fornecimento de central de matrículas online	Mensal	12	R\$ 11.200,00	R\$ 134.400,00
03	Horas técnicas para futuros treinamentos de novos profissionais da área da Educação;	Hora	50	R\$ 200,00	R\$ 10.000,00
VALOR TOTAL				R\$ 164.400,00	

Proposta válida por 60 dias

Dourados, 07 de abril de 2026.

ERICSON
GALASSI:79
074383149
Ericson Galassi
Proprietário

Assinado de forma
digital por ERICSON
GALASSI:790743831
49
Dados: 2026.04.07
11:09:26 -04'00'