



MINUTA DO EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026

CONTRATANTE MUNICÍPIO DE BATAGUASSU/MS

OBJETO: LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO (LICENÇA DE SOFTWARE) PARA GERENCIAMENTO INTEGRADO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE BATAGUASSU/MS, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO AO EDITAL.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 199.750,40 (Cento e noventa e nove mil, setecentos e cinquenta reais e quarenta centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA DIA: 22/06/2026 às 09h00min (horário de Brasília)

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08/06/2026, às 09h00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global

MODO DE DISPUTA: Aberto

EXCLUSIVA ME/EPP: NÃO

PORTARIA Nº 678/2025

Pregoeiro: Valdemir Silvério Botelho de Oliveira.

Equipe de Apoio: Maria Cristina Alves dos Santos e Murilo Soares de Oliveira



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026
(Processo Administrativo nº 115/2026)

Torna-se público que o **Município de Bataguassu**, por meio do Setor de Licitações, sediado(a) Avenida Aquidauana, nº 1001, Centro, Bataguassu/MS, com **horário de expediente de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min (horário de Brasília)**, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos do artigo 28, Inciso I, da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da Lei nº 123/2006, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **Locação de sistema informatizado (licença de software) para gerenciamento integrado das atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Bataguassu/MS**, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

1.2. A licitação será realizada em lote único, formado por 3 (três) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento Municipal para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 020501
Fonte de Recursos: 1500
Programa de Trabalho: 12.361.0502.2036
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.05
Ficha: 183

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão todos os interessados do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições constantes neste Edital e que estiverem credenciadas no sistema **LICITANET – Licitações Eletrônicas**.



3.2. Para o acesso ao Sistema Eletrônico, os interessados em participar desta licitação, deverão dispor de um cadastro prévio, adquirido chave de identificação e senha pessoal, obtida junto a Plataforma/Sistema **LICITANET – Licitações Eletrônicas**, por meio do telefone **(034) 2512-6500** e/ou **(34) 3014-6633** e pelo site <https://licitanet.com.br/>.

a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos disponíveis na plataforma de execução: www.licitanet.com.br.

b) A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através da Plataforma/Sistema eletrônico **LICITANET**, o qual deverá manifestar em campo próprio na Plataforma eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sistema mencionado no item 3.2 até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

3.5. É de total responsabilidade do licitante conferir os seus dados cadastrados no Sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto ao órgão responsável pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.8. *Quando for o caso*, o(s) item(s) destinados exclusivamente à participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, poderão ser abertos à ampla participação, inclusive de empresas de maior porte, caso não haja propostas válidas apresentadas por ME/EPP,



ou ainda, na hipótese de restarem desertos ou fracassados, conforme disposto na legislação aplicável.

3.9. **NÃO** poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10. O impedimento de que trata o item 3.9.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou



coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.9.2 e 3.9.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.13. O disposto nos itens 3.9.2 e 3.9.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.15. A vedação de que trata o item 3.9.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.16. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação ocorrerá após as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes deverão encaminhar a proposta inicial com o valor do seu preço, até a data e o horário estabelecido neste edital, exclusivamente por meio da plataforma **LICITANET – Licitações Eletrônicas** pelo site: <https://licitanet.com.br/>.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá declarar em campo próprio do sistema, o cumprimento, conforme **Declaração Unificada**, disponibilizada pela plataforma, que:

4.3.1. Que cumpre o pleno conhecimento e a aceitação das regras e das condições gerais constantes do Edital;



4.3.2. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.3. Que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

4.3.4. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.5. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.3.6. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#).

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

4.3.8. Que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante, bem como com agente público que desempenhe função na licitação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

4.3.9. Que não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4.4.1. Quando for o caso, no(s) item(s) em que a participação é exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “**não**”, impedirá o prosseguimento no certame.

4.4.2. Quando for o caso, no(s) item(s) em que a participação não for exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a assinalação do campo “**não**” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto



na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5. A falsidade da declaração de que trata o item acima sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a data e o horário estabelecidos para recebimento da proposta.

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

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do lote (em moeda corrente nacional);

5.1.2. Marca/fabricação (quando for o caso);

5.1.3. Quantidade cotada;

5.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

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

5.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.



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

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

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

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

5.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico **LICITANET – Licitações Eletrônicas** pelo site: <https://licitanet.com.br/>, na data e horário indicado neste Edital.

6.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não estão de acordo com o Termo de Referência.

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

6.4. **O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens (chat) entre o/a Pregoeiro(a) e os licitantes.**



6.5. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do item**.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

6.7. O licitante somente poderá oferecer **lance inferior** ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 10,00 (dez) reais**.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável. Após o prazo de quinze segundos ou em caso de novo erro de lance, o licitante poderá solicitar ao/à pregoeiro(a) via chat a exclusão do seu último lance.

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

6.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

6.16. Em relação aos itens não exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte (**quando houver**), uma vez encerrada a etapa de lances. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

6.16.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

6.17.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:



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

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

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

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

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

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

6.17.2.2. Empresas brasileiras;

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

6.17.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.19. Tratando-se de licitação em **lote único**, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários definidos no Termo de Referência e na tabela a seguir:

Lote 1 – Software de Gestão da SEMEC						
Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unid.	Qtd. Atual	Valor Un.	Valor Total
1	010.047.150	Contratação de empresa especializada no fornecimento de Sistemas para Educação em ambiente WEB.	Mês	12	R\$ 13.478,45	R\$ 161.741,40



2	010.047.152	Horas técnicas para futuros treinamentos de novos profissionais da área da Educação.	Horas	50	R\$ 241,35	R\$ 12.069,00
3	010.002.020	Serviços de implantação, conversão, unificação de base de dados, treinamento técnico a área da Educação.	Serviço	1	R\$ 25.940,00	R\$ 25.940,00
VALOR TOTAL DA ESTIMATIVA DO LOTE:					R\$ 199.750,40	

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

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

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

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

6.23.1. Na proposta adequada já corrigida e atualizada ao último valor ofertado, deverá a validade ser mínima de 60 (sessenta) dias úteis e respeitar estritamente a ordem e numeração dos itens, conforme Termo de Referência, anexo a este Edital.

6.23.2. É facultado ao/à pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.24. É de total responsabilidade de todos os licitantes permanecerem on-line para acompanhar os prazos e a ordem da licitação.

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



7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

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

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

7.1.3. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

7.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.7. deste edital.

7.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.4.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

7.5. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.



7.5.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do(a) pregoeiro(a), que comprove:

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

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

7.5.2. O licitante vencedor será convocado a apresentar a Administração, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, por meio eletrônico, os documentos que comprovem a inexecuibilidade da proposta, conforme diligência do(a) Pregoeiro(a).

7.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8. DA PROVA DE CONCEITO

8.1. 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.

8.2. A Licitante mais bem classificada deverá se submeter à Prova de Conceito, conforme descrição no Termo de Referência, e ser aprovado para que não seja desclassificado. A Prova de Conceito deve ocorrer após a Fase de lances.

8.3. Concluída a fase de lances no procedimento licitatório, o processo será suspenso e a licitante melhor qualificada deverá apresentar o software à Comissão Especial de Avaliação, a ser designada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a fim de comprovar a veracidade das informações acerca dos requisitos desejáveis. Os sistemas ofertados deverão atender as especificações e requisitos técnicos mínimos previstos, conforme **Anexo I do Termo de Referência – Prova de Conceito**.

8.4. A apresentação do software deverá ser efetuada logo após a fase de lances, de forma sempre presencial, sendo convocada em primeiro lugar a empresa melhor classificada, munida de equipamento próprio para a apresentação, a exemplo: notebook, tablet, etc., com informações suficientes na base de dados dos sistemas para a realização da apresentação técnica, não sendo permitido a apresentação em forma de simulação, slides, ou que não seja utilizando o software ofertado.

8.5. A Prova de Conceito deverá ser iniciada no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da convocação realizada pelo(a) Pregoeiro(a), a qual ocorrerá em sessão pública, por meio de chat, ocasião em que serão disponibilizados a data,



o local e o horário da realização, que ocorrerá de forma presencial, facultada a participação de todos os interessados, na condição de ouvintes.

8.6. A análise do software não será sigilosa, contudo deverá ser procedida apenas pela Comissão Especial de Avaliação, não cabendo qualquer interferência das licitantes.

8.7. A licitante deverá comprovar a execução de, no mínimo, **95% (noventa e cinco por cento)** dos serviços elencados no **Anexo I do Termo de Referência – Prova de Conceito**, devendo, ainda, apresentar obrigatoriamente as simulações constantes do referido Anexo.

8.8. O quadro de demonstração dos requisitos técnicos segue no Anexo II - **Termo de Referência – Laudo de Análise da Demonstração de Apresentação dos Softwares**, tendo a licitante a obrigatoriedade de atender 95% dos itens nele relacionados.

8.9. Da forma de apuração final:

Quantidade de itens julgados		100%
Quantidade de itens atendidos		
Quantidade de itens não atendidos		

8.10. Fórmula de julgamento: Quantidade de itens julgados /Quantidade de itens atendidos * 100 = o valor deve ser maior ou igual a 95%.

8.11. Será lavrado laudo de análise da demonstração de apresentação dos softwares, (ANEXO II) emitido pela Secretaria Municipal de Saúde, atestando se os softwares apresentados atendem ou não os requisitos solicitados.

8.12. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, inclusive quanto à fase de habilitação, o licitante será adjudicado ao objeto do certame. Os itens que não foram apresentados deverão ser implementados no software no período de 60 dias.

8.13. Caso a Comissão Especial de Avaliação não declare aprovado o software apresentado pela empresa detentora do melhor lance, em razão do não atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste edital, será convocada a **segunda licitante com o menor preço**, a fim de que proceda à apresentação do software para que sejam da mesma forma analisados os requisitos desejáveis, **até que se tenha definitivamente a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, segundo os preceitos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência, anexo deste Edital.**

9. FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação,



serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, e serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no **prazo de 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

9.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original e por cópia.

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

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

9.5. A habilitação será verificada por meio do Sistema Eletrônico do Sistema **LICITANET – Licitações Eletrônicas** pelo site: <https://licitanet.com.br/>,

9.6. Documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

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

9.6.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.6.3. No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.6.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.6.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.6.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,



respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.6.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.7. Documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

8.7.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**.

8.7.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.7.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

8.7.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.7.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.7.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.7.7. As certidões acima elencadas, que não possuírem expressamente prazo de validade, serão consideradas válidas por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

9.8. Documentos Relativos à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.8.1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.9. Documentos Relativos à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**



9.9.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.9.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. MÍNIMA
Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas para educação em ambiente web. Implantação de sistema especializado de gestão escolar, com registro de frequência, desempenho, evasão, acompanhamento pedagógico, e integração com políticas sociais, permitindo ações preventivas; Integração com plataformas de ensino a distância, bibliotecas digitais, relatórios analíticos por escola, rede e região.	Mensal	06

9.9.3. A documentação apresentada deverá comprovar que os profissionais designados para a execução do serviço possuem experiência e capacidade técnica compatível com as exigências do contrato, garantindo a execução eficiente das atividades relacionadas ao software e suporte especializado na plataforma contratada.

9.9.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.9.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.9.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.10. **DECLARAÇÃO UNIFICADA:**

9.10.1. Apresentar a **Declaração Unificada**, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital ou modelo disponibilizado na Plataforma/Sistema Licitanet.

9.10.2. Apresentar declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (§2º do art. 4º da lei federal nº 14.133/2021), caso a empresa tenha utilizado de algum benefício, conforme **modelo ANEXO V**, deste Edital, devendo ser inserida no sistema, juntamente com os documentos de habilitação.



9.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. Que poderá ser solicitado pelo(a) pregoeiro(a), observado o prazo estabelecido no edital, que deverá ser de, no mínimo, 24 horas.

9.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

9.13. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

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

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

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

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

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

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.



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

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

10.3.2. **O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.**

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

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

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no **prazo de 3 (três) dias** úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do **LICITANET – Licitações Eletrônicas**: <https://licitanet.com.br/> e no **Portal da Transparência do Município**: <https://www.bataguassu.ms.gov.br/>, no link: Transparência, Licitações.



11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Transcorrido o prazo recursal sem interposição de recursos ou, uma vez decididos os recursos interpostos, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará o processo licitatório à autoridade competente superior para adjudicação e homologação do resultado do certame, publicando-se os atos, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DO TERMO DE CONTRATO

12.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, consoante **minuta** que constitui o **ANEXO III** deste Edital.

12.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá:

12.3.1. Encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **10 (dez)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

12.3.2. Disponibilizar acesso ao sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **05 (cinco)** dias úteis; ou

12.3.3. Outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

12.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

12.4.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

12.4.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

12.4.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

12.5. Os prazos dos itens 12.2, 12.3.1, 12.3.2 e 12.3.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

12.7. A fiscalização do contrato será realizada pelo fiscal e gestor de contrato é a estabelecida no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** deste Edital.



13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro(a) durante o certame;

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

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

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

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

13.1.5. Fraudar a licitação

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

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

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

13.2.1. Advertência;



13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

13.2.5. O procedimento administrativo sancionatório observará o disposto no **Decreto Municipal nº 57/2026**, de 01 de abril de 2026.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **7 (sete) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1 e 13.1.2, a multa será de 0,5% a 5% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para a infração prevista no item 13.1.3, a multa será de 15% a 20% do valor do contrato licitado.

13.4.3. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.4.4. Os percentuais previstos serão aplicados sobre o valor estimado para a contratação quando a infração ocorrer no momento anterior à celebração do contrato e sobre o valor já contratado, quando as infrações forem decorrentes de descumprimento de cláusula contratual ou outro instrumento congênere.

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

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, na forma do **Decreto Municipal nº 57/2026**, de 01 de abril de 2026.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e



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

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções previstas neste edital demandará a instauração de processo administrativo prévio a ser conduzido pela comissão permanente estabelecida pela Portaria nº 248/2026, observando-se o disposto no **Decreto nº 057/2026**, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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



14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail: licitacao@bataguassu.ms.gov.br ou pela plataforma **LICITANET – Licitações Eletrônicas**: <https://licitanet.com.br/>.

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada Ata da Sessão Pública no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada pelo(a) Pregoeiro(a) para outro dia e horário, que será divulgado na plataforma que ocorrerá o certame.

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

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

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

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



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

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

15.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico do **LICITANET – Licitações Eletrônicas** pelo site: <https://licitanet.com.br/> e no **Portal da Transparência do Município**: <https://www.bataguassu.ms.gov.br/>, no link: Transparência, Licitações.

15.10. Todos os Decretos de regulamentação da Lei Federal nº 14.133, de 2021 estão disponíveis no endereço eletrônico: <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/ms/bataguassu>.

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

- ANEXO I - Modelo de Proposta
- ANEXO II - Termo de Referência
- ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato
- ANEXO IV - Modelo de Declaração Unificada
- ANEXO V – Modelo de Declaração para ME/EPP.
- ANEXO VI - Declaração Contendo Informações para fins de assinatura do Contrato.

Bataguassu/MS, data da assinatura digital.

NILZA COSTA
SOUZA
PRIMO:06964011854

Nilza Costa Souza Primo
Secretária Municipal de Educação e Cultura

Assinado digitalmente por NILZA COSTA SOUZA
PRIMO:06964011854
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=(EM
BRANCO), OU=60125836000144, OU=videoconferencia,
CN=NILZA COSTA SOUZA PRIMO:06964011854
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.06.02 14:40:32-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0



ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Processo Administrativo nº 115/2026

Pregão Eletrônico nº 040/2026

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

Telefone:

E-mail:

Banco:

Agencia:

C/C:

OBJETO: Locação de sistema informatizado (licença de software) para gerenciamento integrado das atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Bataguassu/MS, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

LOTE 1 – Software de Gestão da SEMEC						
Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unid.	Qtd. Atual	Valor Un.	Valor Total
1	010.047.150	Contratação de empresa especializada no fornecimento de Sistemas para Educação em ambiente WEB.	Mês	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	010.047.152	Horas técnicas para futuros treinamentos de novos profissionais da área da Educação.	Horas	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	010.002.020	Serviços de implantação, conversão, unificação de base de dados, treinamento técnico a	Serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00



		área da Educação.				
VALOR TOTAL DO LOTE:					R\$ 0,00	

Valor total do lote: R\$ _____ (....)

Validade da proposta **não inferior 60 (sessenta) dias.**

A proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO:

A instalação do software de gestão deverá ser realizada pela empresa vencedora da licitação no prazo de **até 15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

Os Softwares serão instalados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na rua Rua Anaurilândia, 543 - Centro - Bataguassu/MS.

GARANTIA, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A garantia, o treinamento, a manutenção preventiva e corretiva e a assistência técnica referentes ao objeto desta licitação deverão atender, integralmente, às disposições constantes no **anexo II - Termo de Referência**, anexo a este Edital, parte integrante e indissociável deste instrumento convocatório.

DECLARO, que os serviços/produtos constantes desta proposta comercial ofertada atendem fielmente as especificações constantes no Edital, Termo de Referência, anexo a este Edital, parte integrante e indissociável deste instrumento convocatório.

**CARIMBO COM CNPJ E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BATAGUASSU
ORDEM E PROGRESSO | 2025 - 2028

SEPLAN

Secretaria Municipal de
Planejamento e Licitações

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA





TERMO DE REFERÊNCIA

I. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Locação de Sistema Informatizado (Licença de Software) para Gerenciamento Integrado das Atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, visando atender as necessidades da referida secretaria pelo período de 12 meses.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO

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\$ 13.478,45	R\$ 161.741,40
2	010.047.152	HORAS TÉCNICAS PARA FUTUROS TREINAMENTOS DE NOVOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA EDUCAÇÃO	HRS	50	R\$ 241,38	R\$ 12.069,00
3	010.047.151	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, UNIFICAÇÃO DE BASE DE DADOS, TREINAMENTO	SERV	1	R\$ 25.940,00	R\$ 25.940,00



		TÉCNICO PARA A ÁREA DA EDUCAÇÃO;				
Valor total da estimativa R\$ 199.750,40						

1.2. Os bens e serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 74/2025.

Do Prazo de Vigência da Contratação

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista suas características e natureza de necessidade permanente.

II. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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: 27/05/2026

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. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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.



3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Especificação do Objeto

4.1. 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.

4.2. 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.

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



4.4. 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.

4.4.1. 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.

4.4.2. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Sistema de gestão da Educação

A contratada deverá disponibilizar sistema que:

4.7.1. Permite o cadastro dos dados da escola.

4.7.2. Permite o cadastro da Infraestrutura da escola.

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

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

4.7.5. Permite o cadastro dos atos/justificativas.

4.7.6. Permite cadastro de calendários escolar.

4.7.7. Permite o cadastro de períodos do calendário.

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

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

4.7.10. Permite cadastro de procedimentos de avaliação.



- 4.7.11. Permite cadastro de recursos humanos das unidades escolares.
- 4.7.12. Permite o cadastro de turmas.
- 4.7.13. Permite informar data de troca de professores.
- 4.7.14. Permite o cadastro de bases curriculares.
- 4.7.15. Permite o cadastro de disciplinas da base curricular.
- 4.7.16. Permite a ordenação das disciplinas da base curricular.
- 4.7.17. Permite o remanejamento de cadastro de turmas entre calendários letivos
- 4.7.18. Permite o cadastro de alunos.
- 4.7.19. Permite informar documentos dos alunos tais como; certidão de nascimento, identidade, cnh, cpf, passaporte e cartão sus.
- 4.7.20. Permite informar necessidades especiais do aluno.
- 4.7.21. Permite informar tipo e data do laudo, número do Classificação Estatística de Doenças (CID).
- 4.7.22. Permite anexo de laudos para alunos com necessidades especiais.
- 4.7.23. Permite informar recursos de avaliações para alunos com necessidades especiais.
- 4.7.24. Permite o cadastro do tipo de transporte escolar utilizado pelo aluno.
- 4.7.25. Permite o cadastro de avisos para o Professor.
- 4.7.26. Permite o cadastramento de turmas e disciplinas do coordenador.
- 4.7.27. Permite cadastro de atestados médicos/afastamentos para alunos, professores e administrativos.
- 4.7.28. Permite a inserção de anexos nos atestados médicos/afastamentos.
- 4.7.29. Permite cadastrar o histórico escolar por ensino.
- 4.7.30. Permite o cadastro de disciplinas no histórico escolar.
- 4.7.31. Permite o cadastro de notas e carga horária por disciplina no histórico escolar.
- 4.7.32. Permite o cadastro de carga horária total do histórico escolar.
- 4.7.33. Permite o cadastro de observação individual do aluno no histórico escolar.
- 4.7.34. Permite o cadastro de observação geral no histórico escolar.
- 4.7.35. Permite na impressão do histórico escolar, definir documento como segunda via.
- 4.7.36. Permite impressão do histórico como guia de transferência e certificado de conclusão.



- 4.7.37.** Permite a realização das matrículas e rematrículas.
- 4.7.38.** Permite registrar a progressão do aluno.
- 4.7.39.** Permite realizar as transferências de alunos.
- 4.7.40.** Permite a impressão da declaração de transferência.
- 4.7.41.** Permite o cancelamento de transferências já realizadas.
- 4.7.42.** 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.
- 4.7.43.** 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.
- 4.7.44.** 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.
- 4.7.45.** 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.
- 4.7.46.** Permite consultar o horário das turmas contendo as mínimas informações como; horário da aula, dia da semana, nome da disciplina e nome do professor.
- 4.7.47.** 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
- 4.7.48.** 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.



4.7.49. 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.

4.7.50. 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.

4.7.51. 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.

4.7.52. 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.

4.7.53. 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.

4.7.54. 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.

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

4.7.56. 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.



- 4.7.57.** 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.
- 4.7.58.** 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 .xls), nome do relatório, e ordenação dos dados.
- 4.7.59.** 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.
- 4.7.60.** 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.
- 4.7.61.** 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.
- 4.7.62.** Permite a emissão do relatório Alunos reprovados por Falta contendo os dados; nome do aluno, série, data de nascimento, situação e total.
- 4.7.63.** 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.
- 4.7.64.** 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.
- 4.7.65.** 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.



4.7.66. 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.

4.7.67. 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.

4.7.68. 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.

4.7.69. 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.

4.7.69.1. 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.

4.7.70. 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.

4.7.71. 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.



- 4.7.72.** 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.
- 4.7.73.** 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.
- 4.7.74.** 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.
- 4.7.75.** 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.
- 4.7.76.** 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.
- 4.7.77.** 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.
- 4.7.78.** 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.
- 4.7.79.** 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.
- 4.7.80.** Permite a emissão do relatório Gráfico de Aproveitamento geral de alunos contendo os seguintes dados; nome da disciplina, nome do aluno, médias e legenda.



4.7.81. 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.

4.7.82. 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.

4.7.83. 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.

4.7.84. 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

4.7.84.1. 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.

4.7.85. 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.

4.7.86. 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.

4.7.87. 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.



4.7.88. 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.

4.7.89. 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.

4.7.90. 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, email, telefone celular, cpf, nis, identidade, função exercida e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.

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

4.7.92. 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.

4.7.93. 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.

4.7.94. 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.



- 4.7.95.** 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.
- 4.7.96.** Comparativo gráfico entre escolas no que se refere ao aproveitamento geral por disciplinas.
- 4.7.98.** Comparativo gráfico entre escolas no que se refere a frequência por séries.
- 4.7.99.** Permite emissão de relatório do diário de classe automatizado com as faltas, presenças, transferências, trocas de turmas e cancelamento.
- 4.7.100.** Permite emissão de boletim escolar dos alunos, contendo notas e frequência conforme os períodos de avaliação definidos em regimento.
- 4.7.101.** Permite recurso de manutenção de greve, paralisações e reposições de aula
- 4.7.102.** Permite remanejamento de alunos entre as turmas.
- 4.7.103.** Permite gerar automaticamente o arquivo CENSO escolar devidamente validado conforme normas(layout) estabelecidas pelo MEC.
- 4.7.104.** Permite a manutenção de professores ausentes e substitutos, com motivos de ausência, datas iniciais e finais.
- 4.7.105.** Permite a inclusão das turmas de atividade complementar para o programa MAIS EDUCAÇÃO.
- 4.7.106.** Permite o cadastro de horário de aula conforme adequações do Mais Educação.
- 4.7.107.** Permite a inclusão das regras para turmas especiais tipo AEE.
- 4.7.108.** Permite o cadastramento de turmas tipo Multisseriada/Multietapa.
- 4.7.109.** Permite o cadastramento de turmas tipo correção de fluxo.
- 4.7.110.** Permite progressão do aluno (Avanço/Reclassificação).
- 4.7.111.** Permite alterar situação da matrícula do aluno para; cancelado, evadido, falecido, matrícula trancada, matrícula indevida, matrícula indeferida.
- 4.7.112.** Permite a exclusão da matrícula do aluno.
- 4.7.113.** Permite Lançamento de Amparo.
- 4.7.114.** Permite Lançamento de Médias e Faltas externas de outras redes.
- 4.7.115.** Permite o encerramento de turmas do ano letivo.



- 4.7.116.** 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.
- 4.7.117.** 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.
- 4.7.118.** Permite bloquear a transferência de alunos negativados no módulo biblioteca.
- 4.7.119.** Permite avaliação de planejamento de aula das turmas regulares.
- 4.7.120.** Permite na avaliação de planejamento realizar filtros de buscas por; turma, série, disciplina ou situação.
- 4.7.120.** Permite na avaliação do planejamento realizar orientação por item ou orientação geral do coordenador.
- 4.7.121.** Permite aprovar, desaprovar e reprovar planejamento.
- 4.7.122.** Permite visualizar arquivos anexados ao planejamento.
- 4.7.123.** Permite alterar situação do planejamento online para usuários administradores.
- 4.7.124.** Permite avaliação de planejamento de aula das turmas de atividade complementar.
- 4.7.125.** Permite avaliação do PEI – Planejamento Educacional Individualizado.
- 4.7.126.** Permite cadastrar datas de paralisação/suspensão de aulas presenciais de período de pandemia.
- 4.7.127.** Permite definição de datas de liberação de acesso ao portal do aluno.
- 4.7.128.** Permite publicação de arquivos.
- 4.7.129.** Permite emissão de relatório de atividade diárias dos professores.
- 4.7.130.** Permite a criação do Plano de ação com metas, ações e estratégias.
- 4.7.131.** Permite a avaliação do plano de ação, com opção de aprovação ou solicitação de correção.
- 4.7.132.** Permite a criação do Projeto Político Pedagógico estruturado com os itens: Marco Situacional, Marco Conceitual, Marco Operacional e Plano de Ação
- 4.7.133.** Permite converter o cadastro de alunos do último censo escolar
- 4.7.134.** Permite o cadastro dos níveis de ensino, etapas, cursos, e disciplinas
- 4.7.135.** Permite a ordenação dos níveis de ensino



- 4.7.136.** Permite o cadastro de regras de arredondamento.
- 4.7.137.** 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.
- 4.7.138.** Permite o cadastro de período do planejamento online; intervalo do período, prazo do professor e prazo coordenador, por escola ou geral da rede.
- 4.7.139.** Permite o cadastro de período do planejamento online AEE; intervalo do período, prazo do professor e prazo coordenador, por escola ou geral da rede.
- 4.7.140.** Permite o gerenciamento para remoção de alunos duplicados.
- 4.7.141.** Permite o gerenciamento de Comunicação Interna – CI.
- 4.7.142.** Permite a criação de uma nova mensagem na CI, selecionando um ou mais destinatários.
- 4.7.143.** Permite a definição de assunto, referência e texto na Comunicação Interna.
- 4.7.144.** Permite formatação básica de texto na comunicação interna; negrito, itálico, tachado, sublinhado, centralizado, justificado, marcadores e cor.
- 4.7.145.** Permite anexar arquivos na Comunicação Interna.
- 4.7.146.** Permite a visualização de comunicações internas recebidas, enviadas e encerradas.
- 4.7.147.** Permite a visualização da data e hora que o usuário destinatário visualizou a comunicação interna.
- 4.7.148.** Permite responder ou encerrar comunicações internas.
- 4.7.149.** Permite a impressão da comunicação interna.
- 4.7.150.** Permite consultar e imprimir total de alunos na escola em tempo real, por dia.
- 4.7.151.** Permite registrar desistência do Aluno, e gerar declaração de desistência.
- 4.7.152.** Permite a visualização de alunos beneficiários do bolsa família através de mapeamento.
- 4.7.153.** Permite a visualização de alunos em situação de vulnerabilidade através de mapeamento.



- 4.7.154.** Permite usuário acessar e conversar via chat de suporte técnico integrado ao sistema.
- 4.7.155.** Permite usuários administradores alterar/navegar por departamentos usando filtro de pesquisa.
- 4.7.156.** Permite a abertura de várias abas do sistema.
- 4.7.157.** 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.
- 4.7.158.** Efetuar designação dos alunos online automaticamente para as unidades onde forem contempladas com a vaga.
- 4.7.159.** Possuir controle da quantidade de dias que o pai deverá ir até a unidade escolar para efetuar a confirmação da matrícula.
- 4.7.160.** Efetuar designação automática caso o município opte por esta modalidade, onde serão avaliados todos os critérios de classificação.
- 4.7.161.** 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.
- 4.7.162.** Efetuar controle de vagas, onde somente a central de matrícula poderá efetuar essas alterações.
- 4.7.163.** 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.
- 4.7.164.** Emissão de relatório de controle de vagas, por unidade ou por toda a rede municipal.
- 4.7.165.** Lista geral dos alunos já designados, com o motivo da designação, se foi por critérios de classificação, ou atendimento judicial.
- 4.7.166.** O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização.

Merenda



- 4.7.167.** Permite o cadastro de cardápios (diferentes cardápios que a escola possa oferecer).
- 4.7.168.** Permite o cadastro dos tipos de refeição que a escola oferece (café da manhã, almoço, lanche, janta).
- 4.7.169.** Permite o cadastro dos nutrientes (proteínas, ferro...).
- 4.7.170.** Permite o cadastro de nutricionista habilitado, com CRN.
- 4.7.171.** 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).
- 4.7.172.** 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.
- 4.7.173.** 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).
- 4.7.174.** Permite emissão do relatório do cardápio semanal.
- 4.7.175.** 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).
- 4.7.176.** Permite cadastrar informações como peso e altura do aluno, e calcular automaticamente o IMC.
- 4.7.177.** Permite visualizar o histórico de informações já registradas para o aluno.
- 4.7.178.** Permite visualizar graficamente o quadro de desenvolvimento do aluno.
- 4.7.179.** Permite o cadastro de contrato com fornecedores contendo número do contrato, número do processo, data de vigência, fonte do recurso e valor total.
- 4.7.180.** Permite o cadastro de empenho de um contrato e controle de saldo por fornecedor.
- 4.7.181.** Permite cadastro autorização de fornecimento (AF).
- 4.7.182.** Permite o cadastro de entradas no estoque.



4.7.183. Permite o cadastro de saídas do estoque.

4.7.184. Permite a distribuição de itens do estoque.

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

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

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

Biblioteca

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

4.7.188. Permite consultar o acervo através do cadastro deste no sistema.

4.7.189. Permite controlar movimentação do acervo, empréstimos, devolução, reserva e baixa.

4.7.190. Permite Gerar códigos de barras para o etiquetamento do acervo.

4.7.191. 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.

4.7.192. Permite consultar empréstimos por acervo, empréstimos em aberto e em atraso, empréstimos por leitor.

4.7.193. 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.

4.7.194. Permite emitir o relatório de Autores contendo o nome, código, totalizador de autores e emissor do relatório contendo data e hora da emissão.

4.7.195. 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.



- 4.7.196.** 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.
- 4.7.197.** 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.
- 4.7.198.** O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização.
- 4.7.199.** Permite que o professor efetue login de acesso em ambiente vinculado as suas características de lotação e disponibilidade.
- 4.7.200.** Permite controle de falta, nota, parecer descritivo e ficha avaliativa dos alunos.
- 4.7.201.** Permite a emissão de relatórios analíticos como média necessária para obtenção da aprovação do aluno.
- 4.7.202.** Permite o lançamento do conteúdo programático.
- 4.7.203.** Permite a impressão do diário de classe.
- 4.7.204.** Permite o arredondamento automático de nota de acordo com o regimento escolar.
- 4.7.205.** Permite o cálculo da média em tempo de execução (real).
- 4.7.206.** Permite o lançamento de múltiplas avaliações com cálculo de aritmético para obtenção da media bimestral.
- 4.7.207.** Permite a criação do planejamento de aula pelo professor e o envio para avaliação do Coordenador(a).
- 4.7.208.** Permite que o Coordenador(a) solicite alteração e/ou correção no planejamento de aula.
- 4.7.209.** Permite o envio de mensagens para o professor, para que seja visualizado no Aplicativo e/ou na sua plataforma.
- 4.7.210.** Deverá possuir app nativo para Android e iOS com a possibilidade de download via celular diretamente do site Google PlayStore e Apple Store.
- 4.7.211.** Permite o registro de atividades diárias em período de trabalho via home-office.
- 4.7.212.** O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização.



Portal do aluno

- 4.7.213.** Permite o acesso via navegador através de senha o acesso ao portal do aluno.
- 4.7.214.** Permite a consulta dos horários de aula.
- 4.7.215.** Permite a consulta da frequência escolar.
- 4.7.216.** Permite a consulta das matrículas do aluno dentro da rede municipal.
- 4.7.217.** Permite a consulta das ocorrências escolares.
- 4.7.218.** Permite a consulta das notas, pareceres e fichas avaliativas.
- 4.7.219.** Permite a consulta do calendário escolar contendo os dias letivos e feriados.
- 4.7.220.** Permite visualizar o calendário de provas bem como o conteúdo a ser aplicado.
- 4.7.221.** 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

- 4.7.222.** Permite a lotação do professor em sala de aula.
- 4.7.223.** Permite gerar a planilha de ensalamentos dos professores lotados.
- 4.7.224.** Permite gerar o contrato de trabalho para os professores temporários para o envio posterior ao RH.
- 4.7.225.** Permite a impressão do contrato gerado, contendo cláusulas e chave eletrônica do contrato.
- 4.7.226.** Permite parametrização das regras dos motivos para as contratações, bem como configuração do nível e classe de valores de salário.
- 4.7.227.** Permite parametrização das funções para contratações.
- 4.7.228.** Permite a revogação de contratos temporários que foram gerados.

Processo seletivo

- 4.7.229.** Disponibilizar plataforma Online onde os candidatos a vaga de professores temporários possam efetuar sua inscrição.
- 4.7.230.** Permite que o candidato possa anexar certificados e demais documentos pertinentes ao processo seletivo.
- 4.7.231.** Permite que o candidato possa selecionar os tipos de cursos que possui em seu currículo.
- 4.7.232.** Permite que o candidato informe sua experiência em sala de aula.



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

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

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

EAD

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

4.7.240. Permite cadastro de orientação do curso.

4.7.241. Permite cadastro de cursos.

4.7.242. Permite cadastro de instituições.

4.7.243. Permite cadastro de séries/etapas.

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

4.7.245. Permite cadastro de orientação aos pais.

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

Transporte Escolar

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

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

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

4.7.250. 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.

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

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

4.7.253. 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.



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

4.7.255. Permite filtrar somente motoristas com CNH expirada.

4.7.256. Permite cadastrar monitor por linha.

4.7.257. 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.

4.7.258. 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.

4.7.259. 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.

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

4.7.261. 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.

4.7.262. 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

4.7.262.1. 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

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



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

4.7.265. 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.

4.7.266. Permite validar apenas um agendamento diário por CPF.

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

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

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

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

4.7.271. Permite disponibilizar módulo administrativo para usuários internos.

4.7.272. 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.

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

4.7.274. 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.

4.7.274. 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.

4.7.275. Permite realizar agendamentos através da tela administrativa.

Da prova de conceito do objeto

4.8. 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, deste Termo de Referência.

4.9. Requisitos Gerais

4.9.1. 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.

4.9.2. 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.

4.9.3. 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.

4.9.4. 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.

4.10. Subcontratação

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

V. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A instalação do software de gestão deverá ser realizada pela empresa vencedora da licitação no prazo de **até 15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

5.2. A instalação do software será realizada no servidor em nuvem, que será configurado de acordo com as exigências de capacidade e segurança, garantindo o funcionamento adequado do sistema.

5.3. Os Softwares serão instalados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na rua Rua Anaurilândia, 543 - Centro - Bataguassu/MS;



5.4. A instalação da solução deverá ser acompanhada pelos técnicos de TI da Prefeitura Municipal de Bataguassu, que fornecerão o suporte necessário durante o processo.

5.5. A equipe da empresa contratada deverá ser composta por profissionais técnicos especializados na instalação, configuração e parametrização do sistema, os quais devem ser enviados diretamente do quadro da contratada, com todos os materiais e recursos necessários para a instalação e implantação do sistema no prazo estipulado.

5.6. O treinamento dos servidores será realizado pela empresa contratada e englobará todos os profissionais e técnicos municipais que utilizarão o sistema. O treinamento deverá ser realizado de forma prática e teórica e deve ser ministrado presencialmente, contemplando todos os funcionários que utilizarem o sistema.

5.7. A empresa contratada deverá fornecer suporte técnico contínuo ao software durante toda a vigência do contrato. Esse suporte incluirá:

5.7.1. 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.

5.7.2. 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.

5.7.3. Disponibilização de atualização da versão do sistema, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

5.7.4. Suporte técnico através de central de atendimento nas dependências da Contratada, com os seguintes canais de contato: Telefone, WhatsApp e Chat interativo.

5.8. O **cronograma de implantação** será realizado conforme as etapas a seguir:

5.8.1. Em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato:

- a)** Instalação dos sistemas em servidor nuvem, com capacidade de processamentos suficientes para atender todas as demandas do município;
- b)** Migração dos dados dos sistemas legados, se houver;
- c)** Criação de usuários e perfil de acesso para cada departamento;



d) Parametrização de sistema, logotipo, nome, configurações de cabeçalho e rodapé de relatórios;

5.8.2. Em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato:

5.8.2.1. A contratada deverá realizar o treinamento dos técnicos e profissionais de educação para operação e correta manipulação dos sistemas a serem implantados, de forma presencial.

5.8.2.2. O treinamento deverá ser realizado nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. A contratada alocará profissionais necessários à realização do treinamento.

5.8.2.3. A Contratada deverá montar um plano de treinamento com no mínimo 50 (cinquenta) horas, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- e) Recursos utilizados no processo de treinamento

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.9. A contratada deverá assegurar garantia integral do funcionamento contínuo do sistema durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e de segurança, sem custos adicionais para a Administração, bem como pelas atualizações tecnológicas necessárias à adequada operação do serviço.

5.10. A garantia compreenderá, no mínimo:

- a) disponibilidade mínima mensal de 99%;
- b) suporte técnico **remoto ou presencial**, com prazo de resposta de até 48 (quarenta e oito) horas;
- c) correção de falhas operacionais e de segurança;
- d) preservação e integridade dos dados, observando a LGPD;
- e) procedimentos de contingência e recuperação das informações;
- f) sigilo das informações e atendimento à legislação vigente.



5.11. Falhas ou interrupções deverão ser sanadas imediatamente após comunicação formal da Secretaria, sob pena de aplicação das sanções previstas e demais consequências legais, conforme legislação aplicável.

VI. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

6.12. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



6.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

VII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.2.1. Quantidade de registradores de ponto eletrônico efetivamente instalados e operantes.

Do recebimento



7.2. Os serviços serão **recebidos provisoriamente**, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.7.2. Complementar o Termo Detalhado com as informações sobre a fiscalização administrativa, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



7.7.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção.

7.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a)** o prazo de validade;
- b)** a data da emissão;
- c)** os dados do contrato e do órgão contratante;
- d)** o período respectivo de execução do contrato;
- e)** o valor a pagar; e
- f)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as



medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

7.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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



7.24. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

VIII. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.18. As certidões acima elencadas, que não possuem expressamente prazo de validade, serão consideradas válidas por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica

8.20. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.21. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. MÍNIMA
Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas para educação em ambiente web. Implantação de sistema especializado de gestão escolar, com registro de frequência, desempenho, evasão, acompanhamento pedagógico, e integração com políticas sociais, permitindo ações preventivas; Integração com	Mensal	06



plataformas de ensino a distância, bibliotecas digitais, relatórios analíticos por escola, rede e região.		
---	--	--

8.22. A documentação apresentada deverá comprovar que os profissionais designados para a execução do serviço possuem experiência e capacidade técnica compatível com as exigências do contrato, garantindo a execução eficiente das atividades relacionadas ao software e suporte especializado na plataforma contratada.

8.23. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.24. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.25. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

IX. ESTIMATIVA DO PREÇO

9.1. A estimativa do valor total da contratação é de **R\$ 199.750,40 (cento e noventa e nove mil, setecentos e cinquenta reais e quarenta centavos)**, considerando o custo mensal, horas de treinamento e serviços de implantação e conversão e unificação do sistema, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

X. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município (Lei nº 3.228/2025).

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

- I) Gestão/Unidade: 020501
- II) Fonte de Recursos: 1500
- III) Programa de Trabalho: 12.361.0502.2036
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.05
- V) Ficha: 183



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

Bataguassu-MS, 29 de maio de 2026.

Elaboração:

NATHALIA
SCHULZ
CARDOSO:030945
21126

Assinado de forma digital
por NATHALIA SCHULZ
CARDOSO:03094521126
Dados: 2026.05.29
16:58:26 -03'00'

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

GEOVANI TAVARES
MARTIM:07997866
167

Assinado de forma digital
por GEOVANI TAVARES
MARTIM:07997866167
Dados: 2026.05.29 16:55:45
-03'00'

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

Documento assinado digitalmente
gov.br ANDREIA BARBOSA MAGRI
Data: 29/05/2026 18:03:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Andreia Barbosa Magri
Assessora Técnica e Pedagógica
de Educação infantil

Aprovado por:

NILZA COSTA
SOUZA
PRIMO:06964011854

Assinado digitalmente por NILZA COSTA SOUZA
PRIMO:06964011854
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do
Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=(SEM BRANCO), OU=
60125836000144, OU=videoconferencia, CN=NILZA COSTA
SOUZA PRIMO:06964011854
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.06.01 08:59:31-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

Nilza Costa Souza Primo
Secretária Municipal de Educação e Cultura



ANEXO I do Termo de Referência

Prova de Conceito

Para fins de comprovação da capacidade do sistema em atender as necessidades do órgão e de sua real veracidade faz-se necessário a aplicação da prova de conceito, que deverá ser realizada após a fase de lances, da seguinte maneira:

Concluída a fase de lances no procedimento licitatório, o processo será suspenso e a licitante melhor qualificada deverá apresentar o software à Comissão Especial de Avaliação, a ser designada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a fim de comprovar a veracidade das informações acerca dos requisitos desejáveis. Os sistemas ofertados deverão atender as especificações e requisitos técnicos mínimos previstos neste anexo.

A apresentação do software deverá ser efetuada logo após a fase de lances, de forma sempre presencial, sendo convocada em primeiro lugar a empresa melhor classificada, munida de equipamento próprio para a apresentação, a exemplo: notebook, tablet, etc., com informações suficientes na base de dados dos sistemas para a realização da apresentação técnica, não sendo permitido a apresentação em forma de simulação, slides, ou que não seja utilizando o software ofertado.

A análise do software não será sigilosa, contudo deverá ser procedida apenas pela Comissão Especial de Avaliação, não cabendo qualquer interferência das licitantes.

O quadro de demonstração dos requisitos técnicos segue no anexo II, tendo a licitante a obrigatoriedade de atender 95% dos itens nele relacionados.

Da forma da apuração final

Quantidade de itens julgados		100%
Quantidade de itens atendidos		
Quantidade de itens não atendidos		

Fórmula de julgamento

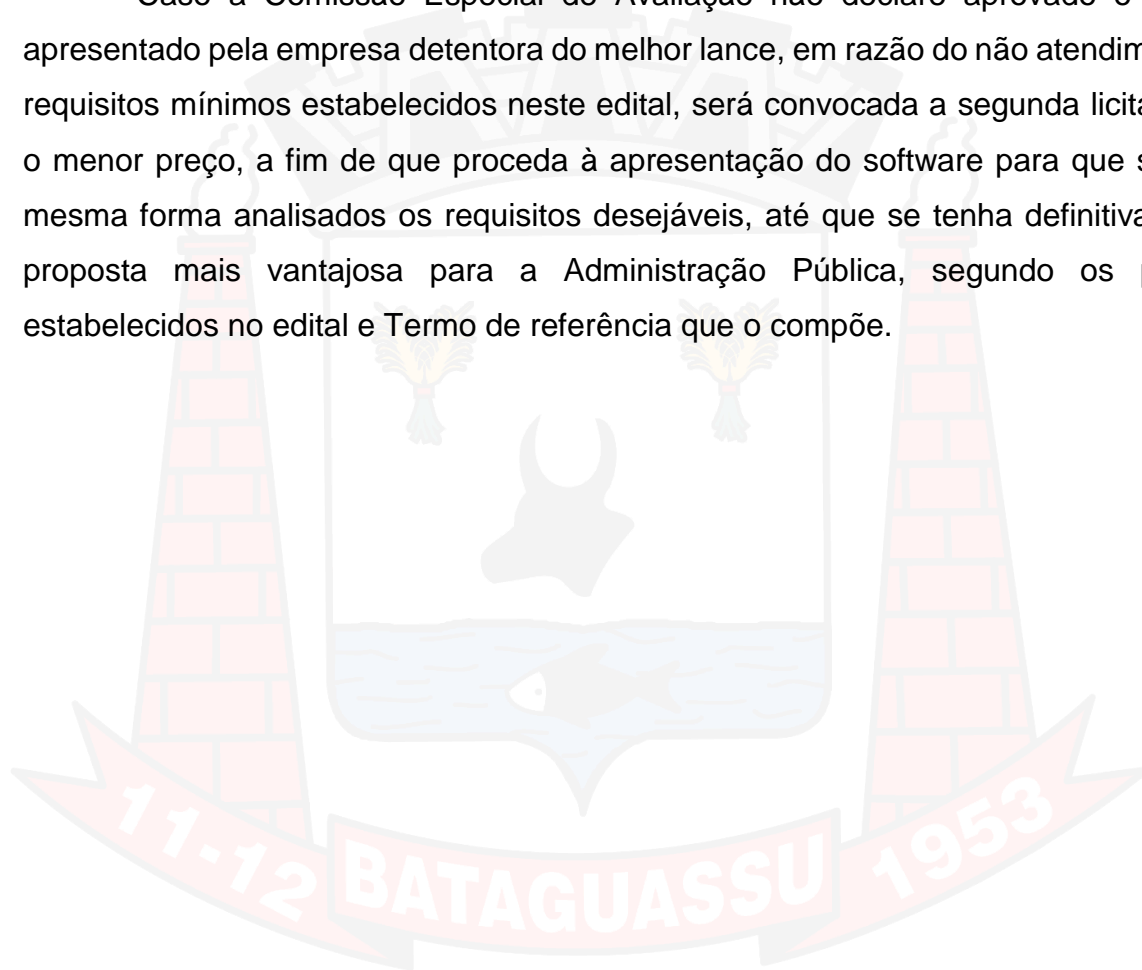
$\text{Quantidade de itens julgados} / \text{Quantidade de itens atendidos} * 100 = \text{o valor deve ser maior ou igual a 95\%}.$



Será lavrado laudo de análise da demonstração de apresentação dos softwares (ANEXO II) emitido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, atestando se os softwares apresentados atendem ou não os requisitos solicitados no presente Edital.

Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, inclusive quanto à fase de habilitação, o licitante será adjudicado ao objeto do certame. Os itens que não foram apresentados deverão ser implementados no software no período de 60 dias.

Caso a Comissão Especial de Avaliação não declare aprovado o software apresentado pela empresa detentora do melhor lance, em razão do não atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste edital, será convocada a segunda licitante com o menor preço, a fim de que proceda à apresentação do software para que sejam da mesma forma analisados os requisitos desejáveis, até que se tenha definitivamente a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, segundo os preceitos estabelecidos no edital e Termo de referência que o compõe.





ANEXO II do Termo de Referência
LAUDO DE ANÁLISE DA DEMONSTRAÇÃO DE
APRESENTAÇÃO DOS SOFTWARES

Quadro de demonstração dos requisitos técnicos, obrigatoriedade de atender 95% dos itens relacionados abaixo:

CHECKLIST DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO

Item	Requisito	Atende	Não atende
1	Permite o cadastro dos dados da escola.		
2	Permite o cadastro da Infraestrutura da escola.		
3	Permite o cadastro do horário de funcionamento da escola.		
4	Permite o cadastro das dependências da escola, tais como; sala de aula, auditório, biblioteca, diretoria, refeitório, sala de professores.		
5	Permite o cadastro dos atos/justificativas.		
6	Permite cadastro de calendários escolar.		
7	Permite o cadastro de períodos do calendário.		
8	Permite o cadastro de feriados letivos e não letivos do calendário escolar.		
9	Permite o vínculo do feriado letivo ao dia da semana.		
10	Permite cadastro de procedimentos de avaliação.		
11	Permite cadastro de recursos humanos das unidades escolares.		
12	Permite o cadastro de turmas.		
13	Permite informar data de troca de professores.		



14	Permite o cadastro de bases curriculares.		
15	Permite o cadastro de disciplinas da base curricular.		
16	Permite a ordenação das disciplinas da base curricular.		
17	Permite o remanejamento de cadastro de turmas entre calendários letivos		
18	Permite o cadastro de alunos.		
19	Permite informar documentos dos alunos tais como; certidão de nascimento, identidade, cnh, cpf, passaporte e cartão sus.		
20	Permite informar necessidades especiais do aluno.		
21	Permite informar tipo e data do laudo, número do Classificação Estatística de Doenças (CID).		
22	Permite anexo de laudos para alunos com necessidades especiais.		
23	Permite informar recursos de avaliações para alunos com necessidades especiais.		
24	Permite o cadastro do tipo de transporte escolar utilizado pelo aluno.		
25	Permite o cadastro de avisos para o Professor.		
26	Permite o cadastramento de turmas e disciplinas do coordenador.		
27	Permite cadastro de atestados médicos/afastamentos para alunos, professores e administrativos.		
28	Permite a inserção de anexos nos atestados médicos/afastamentos.		
29	Permite cadastrar o histórico escolar por ensino.		
30	Permite o cadastro de disciplinas no histórico escolar.		
31	Permite o cadastro de notas e carga horária por disciplina no histórico escolar.		
32	Permite o cadastro de carga horária total do histórico escolar.		
33	Permite o cadastro de observação individual do aluno no histórico escolar.		
34	Permite o cadastro de observação geral no histórico escolar.		
35	Permite na impressão do histórico escolar, definir documento como segunda via.		
36	Permite impressão do histórico como guia de transferência e certificado de conclusão.		
37	Permite a realização das matrículas e rematrículas		
38	Permite registrar a progressão do aluno		



39	Permite realizar as transferências de alunos.		
40	Permite a impressão da declaração de transferência.		
41	Permite o cancelamento de transferências já realizadas.		
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.		
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.		
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.		
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.		
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.		
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		
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.		
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.		



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



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 .xls), nome do relatório, e ordenação dos dados		
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		
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		
61	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		
62	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		
63	Permite a emissão do relatório Alunos reprovados por Falta contendo os dados; nome do aluno, série, data de nascimento, situação e total		
64	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		
65	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		
66	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		



67	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		
68	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		
69	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		
70	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		
71	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		
72	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		



73	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		
74	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		
75	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		
76	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		
77	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		
78	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		
79	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		



80	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		
81	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		
82	Permite a emissão do relatório Gráfico de Aproveitamento geral de alunos contendo os seguintes dados; nome da disciplina, nome do aluno, médias e legenda		
83	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		
84	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		
85	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		
86	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		



87	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		
88	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		
89	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		
90	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		
91	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		
92	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		
93	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, email, telefone celular, cpf, nis, identidade, função exercida e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão		



94	Permite a emissão do relatório de Atividades dos Servidores contendo os seguintes dados; nome do servidor, cpf, atividade e regime		
95	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.		
96	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.		
97	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		
98	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		
99	Comparativo gráfico entre escolas no que se refere ao aproveitamento geral por disciplinas		
100	Comparativo gráfico entre escolas no que se refere a frequência por séries		
101	Permite emissão de relatório do diário de classe automatizado com as faltas, presenças, transferências, trocas de turmas e cancelamento		
102	Permite emissão de boletim escolar dos alunos, contendo notas e frequência conforme os períodos de avaliação definidos em regimento		
103	Permite recurso de manutenção de greve, paralisações e reposições de aula		
104	Permite remanejamento de alunos entre as turmas		



105	Permite gerar automaticamente o arquivo CENSO escolar devidamente validado conforme normas(layout) estabelecidas pelo MEC		
106	Permite a manutenção de professores ausentes e substitutos, com motivos de ausência, datas iniciais e finais		
107	Permite a inclusão das turmas de atividade complementar para o programa MAIS EDUCAÇÃO		
108	Permite o cadastro de horário de aula conforme adequações do Mais Educação		
109	Permite a inclusão das regras para turmas especiais tipo AEE		
110	Permite o cadastramento de turmas tipo Multisseriada/Multietapa		
111	Permite o cadastramento de turmas tipo correção de fluxo		
112	Permite progressão do aluno (Avanço/Reclassificação)		
4. 113	Permite alterar situação da matrícula do aluno para; cancelado, evadido, falecido, matrícula trancada, matrícula indevida, matrícula indeferida		
8. 114	Permite a exclusão da matrícula do aluno	.	.
12.115	.Permite Lançamento de Amparo	.	.
16.116	.Permite Lançamento de Médias e Faltas externas de outras redes	.	.
20.117	.Permite o encerramento de turmas do ano letivo	.	.
24.118	.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	.	.
28.119	.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	.	.
32.120	.Permite bloquear a transferência de alunos negativados no módulo biblioteca	.	.
121	Permite avaliação de planejamento de aula das turmas regulares		



122	Permite na avaliação de planejamento realizar filtros de buscas por; turma, série, disciplina ou situação		
123	Permite na avaliação do planejamento realizar orientação por item ou orientação geral do coordenador.		
124	Permite aprovar, desaprovar e reprovar planejamento.		
125	Permite visualizar arquivos anexados ao planejamento.		
126	Permite alterar situação do planejamento online para usuários administradores.		
127	Permite avaliação de planejamento de aula das turmas de atividade complementar.		
128	Permite avaliação do PEI – Planejamento Educacional Individualizado.		
129	Permite cadastrar datas de paralisação/suspensão de aulas presenciais de período de pandemia.		
130	Permite definição de datas de liberação de acesso ao portal do aluno.		
131	Permite publicação de arquivos.		
132	Permite emissão de relatório de atividade diárias dos professores.		
133	Permite a criação do Plano de ação com metas, ações e estratégias.		
134	Permite a avaliação do plano de ação, com opção de aprovação ou solicitação de correção.		
135	Permite a criação do Projeto Político Pedagógico estruturado com os itens: Marco Situacional, Marco Conceitual, Marco Operacional e Plano de Ação		
136	Permite converter o cadastro de alunos do último censo escolar		
137	Permite o cadastro dos níveis de ensino, etapas, cursos, e disciplinas		
138	Permite a ordenação dos níveis de ensino		
139	Permite o cadastro de regras de arredondamento.		
140	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.		
141	Permite o cadastro de período do planejamento online; intervalo do período, prazo do professor e prazo coordenador, por escola ou geral da rede.		
142	Permite o cadastro de período do planejamento online AEE; intervalo do período, prazo do professor e prazo coordenador, por escola ou geral da rede.		
143	Permite o gerenciamento para remoção de alunos duplicados		
144	Permite o gerenciamento de Comunicação Interna - CI		
145	Permite a criação de uma nova mensagem na CI, selecionando um ou mais destinatários		
146	Permite a definição de assunto, referência e texto na Comunicação Interna		
147	Permite formatação básica de texto na comunicação interna; negrito, itálico, tachado, sublinhado, centralizado, justificado, marcadores e cor.		
148	Permite anexar arquivos na Comunicação Interna.		
149	Permite a visualização de comunicações internas recebidas, enviadas e encerradas		
150	Permite a visualização da data e hora que o usuário destinatário visualizou a comunicação interna.		
151	Permite responder ou encerrar comunicações internas.		
152	Permite a impressão da comunicação interna.		
153	Permite consultar e imprimir total de alunos na escola em tempo real, por dia.		
154	Permite registrar desistência do Aluno, e gerar declaração de desistência.		
155	Permite a visualização de alunos beneficiários do bolsa família através de mapeamento		
156	Permite a visualização de alunos em situação de vulnerabilidade através de mapeamento		
157	Permite usuário acessar e conversar via chat de suporte técnico integrado ao sistema		
158	Permite usuários administradores alterar/navegar por departamentos usando filtro de pesquisa		



159	Permite a abertura de várias abas do sistema.		
160	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		
161	Efetuar designação dos alunos online automaticamente para as unidades onde forem contempladas com a vaga		
162	Possuir controle da quantidade de dias que o pai deverá ir até a unidade escolar para efetuar a confirmação da matrícula		
163	Efetuar designação automática caso o município opte por esta modalidade, onde serão avaliados todos os critérios de classificação		
164	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		
165	Efetuar controle de vagas, onde somente a central de matrícula poderá efetuar essas alterações		
166	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		
167	Emissão de relatório de controle de vagas, por unidade ou por toda a rede municipal		
168	Lista geral dos alunos já designados, com o motivo da designação, se foi por critérios de classificação, ou atendimento judicial		
169	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização		
170	Merenda		
171	Permite o cadastro de cardápios (diferentes cardápios que a escola possa oferecer)		
172	Permite o cadastro dos tipos de refeição que a escola oferece (café da manhã, almoço, lanche, janta)		
173	Permite o cadastro dos nutrientes (proteínas, ferro...)		



174	Permite o cadastro de nutricionista habilitado, com CRN.		
175	Permite o cadastro de pedidos em intervalo de período estabelecido pelo usuário.		
176	Permite a elaboração e cadastro das refeições (alimentos e quantidades que integram cada refeição, rendimento, modo de preparo, grau de dificuldade)		
177	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.		
178	Permite o cadastro de restrição alimentar visando identificar: o aluno, alimentos e componentes nutricionais que não devem ser ingeridos e o alimento substituto.		
179	Permite criar o cardápio semanal (elaboração do cardápio, reuni dados já cadastrados: cardápio, tipo de refeição e refeição)		
180	Permite emissão do relatório do cardápio semanal.		
181	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).		
182	Permite cadastrar informações como peso e altura do aluno, e calcular automaticamente o IMC.		
183	Permite visualizar o histórico de informações já registradas para o aluno.		
184	Permite visualizar graficamente o quadro de desenvolvimento do aluno.		
185	Permite o cadastro de contrato com fornecedores contendo número do contrato, número do processo, data de vigência, fonte do recurso e valor total		
186	Permite o cadastro de empenho de um contrato e controle de saldo por fornecedor.		
187	Permite cadastro autorização de fornecimento (AF)		



188	Permite o cadastro de entradas no estoque.		
189	Permite o cadastro de saídas do estoque.		
190	Permite a distribuição de itens do estoque		
191	Permite o recebimento da distribuição de itens do estoque.		
192	Permite o cadastro de produtos, fornecedores e fabricantes.		
193	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização		
194	Biblioteca		
195	Permite cadastrar: Biblioteca, leitor, acervo, autores, aquisição de acervos, categoria do leitor, classificação literária e editoras		
196	Permite consultar o acervo através do cadastro deste no sistema		
197	Permite controlar movimentação do acervo, empréstimos, devolução, reserva e baixa		
198	Permite Gerar códigos de barras para o etiquetamento do acervo		
199	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.		
200	Permite consultar empréstimos por acervo, empréstimos em aberto e em atraso, empréstimos por leitor.		
201	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.		
202	Permite emitir o relatório de Autores contendo o nome, código, totalizador de autores e emissor do relatório contendo data e hora da emissão.		
203	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.		
204	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.		
205	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.		
206	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização		
a) 207	Permite que o professor efetue login de acesso em ambiente vinculado as suas características de lotação e disponibilidade		
e) 208	Permite controle de falta, nota, parecer descritivo e ficha avaliativa dos alunos		
i) 209	Permite a emissão de relatórios analíticos como média necessária para obtenção da aprovação do aluno		
m) 210	Permite o lançamento do conteúdo programático		
q) 211	Permite a impressão do diário de classe		
u) 212	Permite o arredondamento automático de nota de acordo com o regimento escolar.		
y) 213	Permite o cálculo da média em tempo de execução (real)))
214	Permite o lançamento de múltiplas avaliações com cálculo de aritmético para obtenção da media bimestral))
215	Permite a criação do planejamento de aula pelo professor e o envio para avaliação do Coordenador(a))	
gg)216)Permite que o Coordenador(a) solicite alteração e/ou correção no planejamento de aula		
kk)217	Permite o envio de mensagens para o professor, para que seja visualizado no Aplicativo e/ou na sua plataforma	n))
oo)218)Deverá possuir app nativo para Android e iOS com a possibilidade de download via celular diretamente do site Google PlayStore e Apple Store)	



ss) 219	Permite o registro de atividades diárias em período de trabalho via home-office))
ww) 220	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização))
221	Portal do aluno		
222	Permite o acesso via navegador através de senha o acesso ao portal do aluno		
223	Permite a consulta dos horários de aula		
224	Permite a consulta da frequência escolar		
225	Permite a consulta das matrículas do aluno dentro da rede municipal		
226	Permite a consulta das ocorrências escolares		
227	Permite a consulta das notas, pareceres e fichas avaliativas		
228	Permite a consulta do calendário escolar contendo os dias letivos e feriados		
229	Permite visualizar o calendário de provas bem como o conteúdo a ser aplicado		
230	Deverá possuir App nativo para Android e iOS com a possibilidade de download via celular diretamente do site Google PlayStore e Apple Store		
231	Gestão de contratos de professores		
232	Permite a lotação do professor em sala de aula		
233	Permite gerar a planilha de ensalamentos dos professores lotados		
234	Permite gerar o contrato de trabalho para os professores temporários para o envio posterior ao RH		
235	Permite a impressão do contrato gerado, contendo cláusulas e chave eletrônica do contrato		
236	Permite parametrização das regras dos motivos para as contratações, bem como configuração do nível e classe de valores de salário		
237	Permite parametrização das funções para contratações		



238	Permite a revogação de contratos temporários que foram gerados.		
239	Processo seletivo		
240	Disponibilizar plataforma Online onde os candidatos a vaga de professores temporários possam efetuar sua inscrição		
241	Permite que o candidato possa anexar certificados e demais documentos pertinentes ao processo seletivo		
242	Permite que o candidato possa selecionar os tipos de cursos que possui em seu currículo		
243	Permite que o candidato informe sua experiência em sala de aula		
244	Disponibilizar para a Secretaria de Educação relatório das inscrições efetuadas em um determinado período		
245	O sistema deverá efetuar o cálculo de pontuação conforme as informações inseridas no momento da inscrição do candidato		
246	Disponibilizar para a Secretaria de Educação relatório das inscrições com a devida pontuação atingida por cada candidato, em ordem crescente		
247	EAD		
248	Permite cadastro de instruções normativas, resoluções e regulamentos		
249	Permite cadastro de orientação do curso		
250	Permite cadastro de cursos		
251	Permite cadastro de instituições		
252	Permite cadastro de séries/etapas		
253	Permite inserção de conteúdos de mídias digitais; vídeos, pdf's, imagens		
254	Permite cadastro de orientação aos pais		
255	Permite que o pais ou aluno possa efetuar download dos conteúdos inseridos pelos professores		
256	Transporte Escolar		
257	Permite cadastro de alunos do município no transporte escolar		
258	Permite cadastro de alunos de outras redes no transporte escolar		



259	Permite o cadastro de fotos no cadastro do aluno do transporte escolar		
260	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		
261	Permite no cadastro de linhas, realizar o vínculo de paradas		
262	Permite o cadastramento de paradas contendo as mínimas informações: nome da parada, cep, rua, bairro, latitude e longitude, complemento e zona urbana ou rural		
263	Permite o cadastramento de veículos contendo mínimas informações: placa, marca/fabricante, ano modelo, modelo, cor, número do chassi, RENAVAL, tipo de combustível, ano de fabricação, ano documento, número de passageiros		
264	Permite o cadastramento de motoristas contendo mínimas informações: número da habilitação, categoria da CNH, validade da CNH, situação do condutor		
265	Permite filtrar somente motoristas com CNH expirada		
266	Permite cadastrar monitor por linha		
267	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		
268	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		
269	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		
270	Permite a emissão de relatório de Carteirinha do Aluno contendo os mínimos filtros: ano letivo, linha, apenas aluno com foto.		
271	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		
272	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		
273	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		
274	Agendamento de espaço		
275	Disponibilizar uma plataforma online para que a comunidade possa agendar horários de uso das quadras escolares ou dos ginásios municipais		
276	Permite que a plataforma online mostre a localização das quadras/ginásios via mapa no site		
277	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		
278	Permite validar apenas um agendamento diário por CPF		
279	Permite visualizar a Chave Eletrônica e imprimir a requisição ao finalizar o agendamento		
280	Permite a consultar horários agendados através do CPF, data de nascimento ou Chave Eletrônica		



281	Permite a impressão da requisição da quadra na tela de consulta		
282	Permite na tela de consulta realizar o cancelamento de horários agendados		
283	Permite disponibilizar módulo administrativo para usuários internos		
284	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		
285	Permite informar o horário de funcionamento da quadra/ginásio por dia da semana, contendo período, horário início e hora fim		
286	Permite inserir bloqueio de agendamento entre intervalo de datas, contendo as mínimas informações: data início, data fim, dia da semana, períodos(horários) da unidade		
287	Permite tela para gerenciamento de pessoas, contendo opção para inserir uma nova pessoa ou editar pessoa existente		
288	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		
289	Permite realizar agendamentos através da tela administrativa		

Fórmula de Julgamento

Quantidade de itens julgados /Quantidade de itens atendidos * 100 = o valor deve ser maior ou igual a 95%.



Da Apuração Final

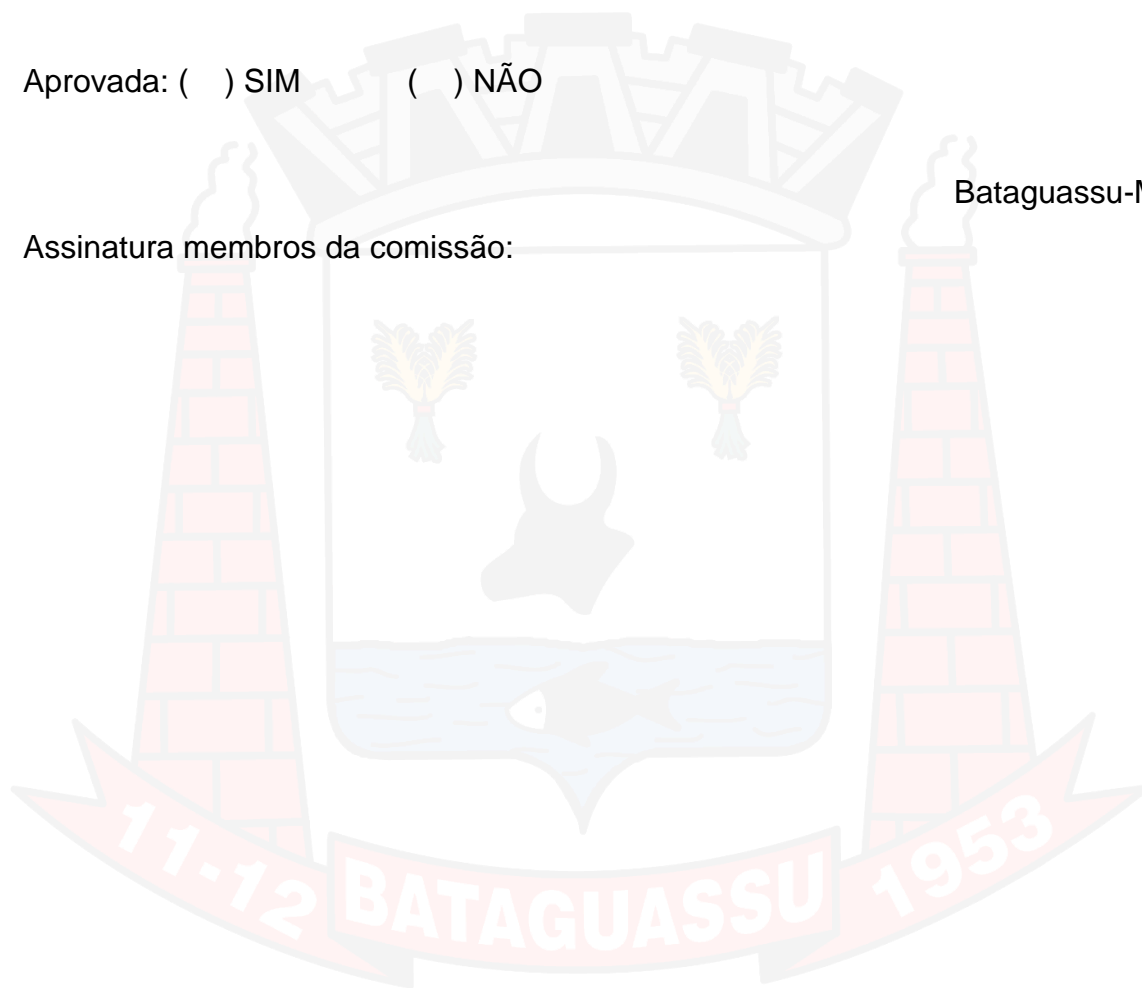
Quantidade de itens julgados		100%
Quantidade de itens atendidos		
Quantidade de itens não atendidos		

Empresa licitante: _____

Aprovada: () SIM () NÃO

Bataguassu-MS, data.

Assinatura membros da comissão: _____





ANEXO III - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO
Nº **xx/xxxx**, QUE FAZEM ENTRE
SI O MUNICÍPIO DE
BATAGUASSU-MS E A
EMPRESA **XXX**.

O **Município de Bataguassu**, Estado de Mato Grosso do Sul, com sede Avenida Aquidauana, nº 1001, Centro, Bataguassu/MS, na cidade de Bataguassu-MS, inscrito(a) no **CNPJ sob o nº 03.576.220/0001-56**, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no Diário Oficial do Município de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, Endereço eletrônico:, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 115/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 040/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento **Locação de sistema informatizado (licença de software) para gerenciamento integrado das atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Bataguassu/MS**, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

1.2. Objeto da contratação:

Lote único:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	VALOR	VALOR
------	--------	-----------------------	-------	--------	-------	-------



					UNITÁRIO	TOTAL
1				1	R\$	R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura deste instrumento, conforme o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços/fornecimentos tenham natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços/fornecimentos tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização dos serviços/fornecimentos;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação;

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.



2.6. 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.

2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxx)**.

5.2. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e todas as condições e pagamentos encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28/05/2026.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;



8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. Demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

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

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

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

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

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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



9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 A contratada deverá garantir, durante toda a vigência do contrato, o pleno funcionamento dos equipamentos locados, sem quaisquer custos adicionais para a Administração, incluindo a realização de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e treinamento dos usuários para adequada utilização dos equipamentos e sistemas disponibilizado.

9.1.2 Fornecer os materiais/serviços rigorosamente conforme as especificações técnicas constantes no edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora, respeitando os prazos e condições estabelecidas.

9.1.3 Cumprir todas as obrigações legais, incluindo as de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária e de transporte, sendo exclusivamente responsável pelos encargos decorrentes da execução do objeto.

9.1.4 Assumir os custos de transporte, seguro, tributos, descarregamento e quaisquer encargos incidentes até o local da entrega indicado pela Administração.

9.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.1.6 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.7 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.1.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.10 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade



perante a Fazenda Estadual ou Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do contratado, de acordo com o objeto; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.12 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

9.1.14 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.15 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.1.16 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.1.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

9.1.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da



proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. 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.

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

10.4. 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.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

10.9. 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.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. 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.

10.11. 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.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, **nas hipóteses de descumprimentos, de pequena importância, de obrigação legal ou infração a lei** ou quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.2.4. Multa:



12.2.4.1. Moratória, tendo como base as seguintes métricas:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total da aquisição, contratação ou saldo remanescente não entregue, do 1º (primeiro) ao 5º (quinto) dia de atraso e ocorrência injustificada;
- b) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total da aquisição, contratação ou saldo remanescente não entregue, do 1º (primeiro) ao 10º (décimo) dia de atraso e ocorrência injustificada, quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias;
- c) 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total da aquisição, contratação ou saldo remanescente não entregue, a partir do primeiro dia de atraso e ocorrência injustificada, quando o atraso for superior a 10 (dez) dias, limitada a incidência a 30% (trinta por cento).

12.2.4.2. Compensatória, tendo como base as seguintes métricas:

- a) Até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;
- b) Até 20% (vinte por cento) do valor contratado, em caso do contratado ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- c) Até 30% (trinta por cento) do valor estimado ou contratado, em caso de apresentação de declaração falsa durante a execução do contrato; praticar ato fraudulento na execução do contrato; comporta-se de modo inidôneo ou fraude de qualquer natureza; prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo ou dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

12.2.4.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, o cancelamento da ata de registro de preços ou o cancelamento da nota de empenho ou instrumento equivalente, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Decreto.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).



12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)), na forma do **Decreto Municipal nº 57/2026**.

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **Decreto Municipal nº 57/2026** e no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).



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

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022, e demais infrações e sanções apresentadas no Edital referente esta contratação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.4. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.5. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.6. Das indenizações e multas.

13.6. 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](#)).

13.7. 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).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do respectivo exercício, conforme dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 020501
Fonte de Recursos: 1500
Programa de Trabalho: 12.361.0502.2036
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.05
Ficha: 183

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.2. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

16.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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



17. CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DAS COMUNICAÇÕES, INTIMAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

17.2. Todas as comunicações, intimações e notificações decorrentes deste Contrato serão realizadas nos seguintes endereços: xxxxx, e/ou e-mail: xxxxx, considerados, para todos os efeitos, como domicílio contratual das partes.

17.3. É de responsabilidade exclusiva das partes manter seus endereços físico e eletrônico atualizados, mediante comunicação formal à outra parte, não podendo alegar, em hipótese alguma, desconhecimento por alteração não informada.

17.4. As comunicações encaminhadas para os endereços indicados no contrato presumem-se válidas e eficazes, produzindo seus efeitos legais, ainda que não recebidas por fato imputável ao destinatário.

17.5. Para fins de celeridade e eficácia, as notificações também poderão ser realizadas por meio eletrônico, utilizando-se os endereços de e-mail informados no presente instrumento, dispensando-se a via física, salvo quando expressamente exigida pela legislação aplicável.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

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.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

19.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Bataguassu-MS 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, de 2021.

Bataguassu/MS, xx de xxxx de 20xx.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- Nome: _____

Matrícula nº.....

2- Nome: _____

Matrícula nº.....



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Papel timbrado da Empresa)

Pregão Eletrônico nº 040/2026

Processo Administrativo nº 115/2026

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº....., com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA:

- a) O pleno conhecimento e a aceitação das regras e das condições gerais constantes do edital;
- b) A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração;
- c) A proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- d) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- e) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- f) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- g) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- h) Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante, bem como com agente público que desempenhe função na licitação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- i) Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

..... de de 2026

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome legível/Cargo)



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

(Papel timbrado da Empresa)

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA
DE PEQUENO PORTE**

Pregão Eletrônico nº 040/2026

Processo Administrativo nº 115/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada à _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação em licitação, sob as penas da lei, que:

() se enquadra como MICROEMPRESA – ME;

() se enquadra como EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP;

Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, e que não incide em quaisquer das vedações previstas no §4º do art. 3º da mencionada legislação.

Declara ainda que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo inteira responsabilidade por elas.

Local e data.

Nome da empresa/CNPJ:

Nome do representante Legal/CPF:

Assinatura do representante legal:



ANEXO VI - DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

Pregão Eletrônico nº 040/2026
Processo Administrativo nº 115/2026

1- DA EMPRESA PROPONENTE:

Nome Empresarial:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CNPJ

Telefone:

E-mail:

Conta Corrente:

Agência:

Banco:

Inscrição Estadual nº:

2- DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:

Função:

Data de Nascimento:

Estado Civil:

Escolaridade:

RG:

Órgão Emissor:

CPF:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

Celular:

E-mail:

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa