

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026

Município de Vale do Sol
Edital de Pregão Eletrônico nº 11/2026
Processo nº 249/2026
Tipo de julgamento: menor preço global
Modo de disputa: aberto

Edital de pregão eletrônico para contratação de empresa para fornecimento de software para gestão pública na área de educação.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VALE DO SOL, RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço global, objetivando contratação de empresa para fornecimento de software, licença de uso locação de sistema informatizado de gestão Pública Municipal na área de educação, hospedagem em datacenter/nuvem e suporte técnico especializado bem como implantação, migração e treinamento, atendendo a legislações vigentes e em conformidade com as especificações técnicas contidas nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e alterações, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada conforme abaixo.

DIA: 10 (dez) de junho de 2026.

HORÁRIO LIMITE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS: 8:30 horas (horário de Brasília/DF).

HORÁRIO DA SESSÃO DE LANCES: 9 horas (horário de Brasília/DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/18/>.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente processo a contratação de empresa especializada no fornecimento de Sistema/Software para Gestão Pública na área de educação, licenciamento de Uso de Software em Nuvem (SaaS), incluindo migração de dados, implantação, treinamento, manutenção corretiva e suporte técnico especializado, para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Vale do Sol, atendendo a legislações vigentes e em conformidade com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência – Anexo I, que integra o presente Edital.

1.2. A empresa especializada no fornecimento Sistema/Software para Gestão Pública deverá atender integralmente às especificações funcionais, técnicas e operacionais descritas no Anexo I, operar de forma integrada e segura, e manter conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021.

1.3. Os módulos e as áreas de aplicação que compõem o Sistema/Software para Gestão Pública estão expressamente descritos no Termo de Referência (Anexo I) e deverão ser disponibilizados em conformidade com as características funcionais, integrações e níveis de serviço nele estabelecidos.

1.4. O legado de informações do da secretaria de educação deverá ser integralmente convertido e unificado nas novas bases de dados dos sistemas contratados, observando-se a plena consistência dos dados até o prazo final de implantação previsto neste edital.

1.5. A implantação e/ou instalação dos módulos já em uso pela Prefeitura deverá ser realizada pelo licitante vencedor no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, de modo a não ocasionar prejuízo à prestação de contas mensal.

1.6. Os módulos novos somente serão implantados mediante solicitação do contratante, ficando a critério da administração pública determinar quando o proponente vencedor poderá implantá-los.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

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

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/18/>.

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

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

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

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

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

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

3. DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, e poderão ser retirados ou substituídos até a hora limite de apresentação.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei;

3.2.2. 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.

3.2.3. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.2.4. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, **se for o caso**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme rege o art. 4º, §1º, Inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. O prazo de validade da proposta será de 60 dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecido no preâmbulo desse edital.

3.4. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, com a indicação do valor, englobando os custos da tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

3.5. Após a conclusão da fase de lances, os licitantes vencedores deverão anexar sua proposta atualizada no sistema, no prazo de 2 horas, podendo ser prorrogado a pedido da licitante, devendo na mesma constar:

a) CNPJ e Razão Social da empresa e assinatura do representante legal com especificação do valor global e detalhado por item especificado no termo de referência.

3.6. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo estabelecido pelo pregoeiro no sistema.

4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante vencedor, conforme determina o inciso II do Art. 63 da lei 14.133/2021, no prazo de 24 horas após encerramento da fase de lances e negociação, mediante solicitação encaminhada através do sistema pelo Pregoeiro. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, mediante solicitação expressa do licitante.

4.2. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;

d) Certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão negativa de débitos trabalhistas nacional, dentro do prazo de validade, expedida pelo Tribunal Superior de Trabalho;

4.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 dias da data designada para a apresentação do documento, caso a mesma não tenha expresso a validade;

b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos (dois) últimos exercícios sociais;

c) comprovação da boa situação financeira da empresa, a licitante deverá apresentar declaração, assinado por profissional da área contábil, que ateste o atendimento dos seguintes índices mínimos aceitáveis, baseados no balanço do último exercício social enviado:

c.1) índice de Liquidez Corrente - LC \geq 1,00

c.2) índice de Liquidez Geral - LG \geq 1,00

Tais indicadores deverão ser calculados como segue:

$$LC = (AC / PC)$$

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

Onde:

AC - Ativo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo

PC - Passivo Circulante

ELP - Exigível a Longo Prazo

5.5.1. É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

5.5.2. Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

5.5.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

4.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL, TÉCNICO-OPERACIONAL E OUTROS DOCUMENTOS

a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002 (anexo III).

b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Anexo IV);

c) Declaração de que sua empresa não está enquadrada em nenhum dos incisos previstos no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores (Anexo IV);

d) Declaração de que empresa não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, pertencente ao município de Vale do Sol (Anexo IV).

e) Declaração de que a empresa não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal (Anexo IV)

f) Declaração de enquadramento de beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, assinada pelo representante legal da mesma, caso tenha se declarado nesta situação. (Anexo V);

h) Atestado da capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público, de que implantou e presta de forma satisfatória e compatível com a Solução Informatizada de Gestão Municipal, atendendo a no mínimo os módulos e serviços listados no Termo de Referência.

4.7. A critério do pregoeiro, poderão ser solicitados esclarecimentos, assim como serem efetuadas diligências, visando a confirmar a capacidade técnica, gerencial e administrativa das empresas concorrentes.

4.8. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5. VEDAÇÕES

5.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na

fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) 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;

e) agente público do órgão licitante, 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.

5.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 5.1, supra, 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.

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

6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

6.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

6.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

7. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis e não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

d) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

7.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

7.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.6. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

7.7.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

7.7.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.7.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 50,00 (cinquenta reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

7.7.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

7.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

8. MODO DE DISPUTA

8.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.

8.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (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.

8.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/18/>.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Para desempate será utilizado o critério de disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a)** empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;
- b)** empresas brasileiras;
- c)** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d)** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.3. Persistindo o empate será utilizado o sorteio.

10. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

10.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no sistema pelo pregoeiro.

10.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

10.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

10.5. Processada a fase de negociação, com a aceitabilidade da proposta nos termos do item 9, será processada a fase da Prova de Conceito- POC, onde a empresa deverão apresentar os módulos detalhados a serem implantados.

10.5.1. A realização da prova de conceito poderá ocorrer, a critério exclusivo da administração que, entendendo necessário, convocará o licitante vencedor, mediante sistema de pregão, para que, na data definida apresente a solução conforme critérios e obedecendo a ordem e descrição dos módulos detalhados no Termo de Referência – Anexo I do Edital;

10.5.2. A POC será conduzida por comissão especial designada pela Administração, em sessão presencial.

10.5.3. Após o início das demonstrações, a licitante terá o prazo limite de 05 (cinco) dias úteis para apresentação total da solução podendo ser prorrogada a critério do Pregoeiro contendo as devidas justificativas;

10.5.4. A convocação mencionada no item 10.5.1 indicará o dia, horário e local da realização da apresentação dos sistemas que compõem a solução proposta;

10.5.5. No ato da apresentação, deverá ser feita uma simulação completa das funcionalidades e recursos selecionados no Rito da Avaliação de Conformidade, referente aos sistemas, serviços, integrações e das ferramentas de gestão solicitadas, devendo comprovar o atendimento de no mínimo 90%. Caso não atenda 90% a empresa será desclassificada, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias;

10.5.6. A empresa ofertante será responsável pela disponibilização do ambiente de Hardware e Software necessários para tal apresentação. O ente licitante proverá a sala para a realização do evento a qual se dará no horários de expediente;

10.5.7. Para acompanhamento da demonstração, as empresas remanescentes poderão participar em até 01 (um) representante por empresa, juntamente com o representante legal credenciado, estes somente poderão se manifestar após o encerramento da demonstração, por escrito, devendo protocolar nesta Prefeitura no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após dado o encerramento da demonstração total;

10.5.8. Caso a licitante vencedora não seja aprovada serão chamadas em ordem de classificação as demais empresas.

10.5.9. Poderá ser dispensado a apresentação de soluções já em uso no município, caso a vencedora seja a atual fornecedora de sistemas.

11. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos de habilitação serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

11.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração.

11.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

11.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

11.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

12. RECURSO

12.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de sua alteração ou cancelamento;

- a)** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral;
- b)** julgamento das propostas;
- c)** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d)** anulação ou revogação da licitação.

12.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, e terá início após o encerramento do prazo de recursos.

12.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 12.1 do presente Edital serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

12.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

12.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) homologar a licitação.

14. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

14.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o contrato, dentro do prazo de 5 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

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

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

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

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

15. DA FORMA DE FORNECIMENTO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

15.1 A empresa vencedora do certame deverá se comprometer a cumprir fielmente o objeto do presente edital, conforme especificações constantes no termo de referência, anexo ao presente edital

15.2 Todas as demais possíveis despesas que por ventura ocorram para a realização e do objeto, serão de única responsabilidade da empresa contratada. Entende-se como tais, pagamento dos salários da força humana, bem como todos e quaisquer encargos e direitos trabalhistas que possam surgir quando da realização do serviço.

15.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, tendo como prazo inicial a data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 15 (quinze) anos, conforme disposto no art. 114 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

15.4. Os sistemas já em uso pela CONTRATANTE deverão ser instalados, e estarem em pleno funcionamento, em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do Contrato com a empresa vencedora do presente processo licitatório, sendo que os sistemas que serão implantados posteriormente terão o mesmo prazo contados a partir da emissão da Ordem de Serviços.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS

16.1. O pagamento será efetuado, em até 10 dias úteis após a emissão da nota fiscal, e aprovação do serviço executado pelo fiscal do contrato ou outro responsável.

16.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

16.3. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

16.4. O Município não se responsabiliza por atraso na entrega da nota fiscal ou fatura por parte da contratada.

16.5 As despesas da presente contratação correrão por contas da seguinte rubrica orçamentária Secretaria de Educação: 0601.1236101102.022000.33904006 (6473)

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



- k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 17.1 deste edital as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos

17.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 17.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

17.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 17.2 do presente Edital.

17.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.6. A aplicação das sanções previstas no item 17.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.7. Na aplicação da sanção prevista no item 17.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 17.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis,

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

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

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

17.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade exigidos, cumulativamente:



- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

17.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 17.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

18. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

18.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados via sistema <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/18/>, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

18.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no mesmo sistema.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

19.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

19.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

19.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Vera Cruz, RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

19.5. Integram este Edital de Pregão Eletrônico:

ANEXO I - Termo de referência;

ANEXO II – Minuta de Contrato;

ANEXO III – Modelo de Declaração do Decreto 4358/2002

ANEXO IV – Modelo de Declarações

ANEXO V – Modelo de declaração lei 123/2006.

Vale do Sol, RS, 18 de maio de 2026.

José Valtair dos Santos
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE VALE DO SOL PODER EXECUTIVO

Anexo I – Termo de Referência Pregão 11/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto	<p>O objeto do presente termo a contratação de empresa especializada no fornecimento de solução integrada web para Gestão Pública Municipal na área de educação, com armazenamento de dados em nuvem por conta da contratada e número de usuários ilimitados, incluindo no objeto os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção legal, corretiva e evolutiva e suporte técnico, de acordo com as especificações contidas neste termo de referência.</p> <p>Para fins específicos informamos que o município de Vale do Sol, possui atualmente 8 escolas municipais, incluindo uma creche municipal, tendo atualmente 800 alunos matriculados.</p>
Justificativa	A Secretaria Municipal de Educação busca uma solução para abranger as necessidades da gestão educacional. Frise-se que não é possível atingir resultados sem investir na inteligência dos dados.
Descritivo Técnico	O licitante deverá entregar os serviços atendendo todos os descritivos técnicos abaixo relatados.
Critério de Julgamento	O julgamento do certame se dará pelo menor preço global com a soma de todos os itens licitados.
Condições de Entrega	Os sistemas em uso pela contratante deverão estar instalados/migrados e em pleno funcionamento em até 30 dias após a assinatura do contrato, enquanto os sistemas implantados posteriormente deverão cumprir o mesmo prazo, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço.
Prazo do contrato	O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, tendo como prazo inicial a data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 15 (quinze) anos, conforme disposto no art. 114 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
Forma de Pagamento	O pagamento será no mês subsequente a prestação do serviço em 10 dias úteis após a entrega da nota fiscal e aprovação do fiscal.
Validade da proposta	60 dias.

Relação de sistemas para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Vale do Sol

ITEM	PRODUTO	UN	QTD	CLASSIFI-CAÇÃO	VALOR REFERÊNCIA LOCAÇÃO MENSAL	VALOR REFERÊNCIA IMPLANTAÇÃO/ CONVERSÃO/ TREINAMENTO
1.	Gestão Educacional – Secretaria e Escolas	mês	12	Em Uso	2.660,00	7.500,00
2.	Gestão Pais e Alunos	mês	12	Em Uso	380,00	2.500,00
3.	Gestão Professores	mês	12	Em Uso	400,00	2.500,00
4.	Gestão da Merenda Escolar	mês	12	Em Uso	210,00	2.000,00
5.	Gestão do Transporte Escolar	mês	12	Em Uso	210,00	2.000,00
6.	Gestão da Biblioteca	mês	12	Em Uso	270,00	1.500,00

	Totais:	4.130,00	18.000,00
TOTAL GERAL (Implantação + Mensais x 12 meses)		67.560,00	

A empresa contratada eventualmente terá que executar serviços complementares por demanda. O valor dos serviços será definido pela prefeitura conforme pesquisa de preço realizada no mercado. Segue relação dos serviços e valores:

ITEM	Descrição	Valor
7.	Serviço de Atendimento Técnico Presencial por hora técnica de atendimento extra contratação para desenvolvimento de trabalhos não previstos e por demanda, de acordo com a necessidade dos órgãos contratantes.	R\$250,00
8.	Serviço de Atendimento Técnico Remoto por hora técnica de atendimento extra contratação para desenvolvimento de trabalhos não previstos e por demanda, de acordo com a necessidade dos órgãos contratantes.	R\$175,00

1 - Descritivos técnicos:

ITEM 1 - Gestão Educacional – Secretaria e Escolas

1. Visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor municipal saiba qual é origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão.
2. Permitir a personalização de um gráfico através de um modelo preestabelecido.
3. Permitir que o usuário realize a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática
4. Permitir ao gestor público a seleção de indicadores de sua preferência possibilitando que os mesmos sejam visualizados de forma conjunta formando um painel especial para compor os indicadores de sua preferência.
5. Permitir a recepção de dados do sistema de gestão escolar via web service, de acordo com layout definido.
6. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação do Município
7. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação do município.
8. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera
9. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às creches da rede municipal que mais possuem vagas livres
10. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de crianças aguardando na fila de espera das creches da rede municipal
11. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de vagas livres nas creches da rede municipal
12. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública Municipal.
13. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que possibilite a análise de quantidade de alunos matriculados no 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados no 6º ao 9º ano
14. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano por estabelecimento de ensino do Município.
15. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública

Municipal.

16. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 Maiores notas médias por disciplina de ensino gerados por alunos do 1º ao 5º ano do Município.
17. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.
18. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.
19. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública Municipal.
20. Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.
21. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.
22. Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.
23. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos da rede pública Municipal.
24. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise das despesas com educação já efetivamente comprometidas pelo Município, dividindo em valores já vencidos e não quitados e valores com vencimento para as competências futuras.
25. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com educação realizada com o percentual da meta constitucional de gastos com educação referente ao exercício atual.
26. Possuir cadastro de eixos temáticos.
27. Possuir recursos para a gestão das etapas da matriz curricular, possibilitando o cadastro das disciplinas específicas para cada etapa da matriz curricular.
28. A organização didático-pedagógica da matriz curricular deve ser configurável, permitindo selecionar se a matriz utilizará “Disciplinas” ou “Eixos temáticos”, para a modalidade Educação Básica e nível escolar “Educação Infantil”.
29. Permitir a classificação das etapas da matriz curricular sendo no mínimo por etapa ou por grupo de etapa, com possibilidade de incluir descrições.
30. Possuir cadastro de matrizes curriculares, permitindo sua ativação ou inativação.
31. Possuir recursos para a gestão da matriz curricular, permitindo estabelecer o curso que será aplicada, o número de dias letivos, idades mínimas e máximas para cada etapa.
32. Permitir configuração da orientação curricular de cada disciplina, no mínimo em pertence a “Base nacional comum” ou a “Parte diversificada”.
33. Possuir recursos para a gestão da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem, permitindo cadastrar, no mínimo, competências, conhecimentos, conteúdos curriculares, habilidades, capacidades e atitudes.
34. Possuir cadastro de cargos e tipos de cargos, possibilitando informar suas características.
35. Possuir cadastro de funções gratificadas.
36. Possuir cadastro de lotações físicas.
37. Possuir cadastro de funcionários, contendo no mínimo, informações padrões de admissão, demissão, cargo e função.
38. Possuir recursos para a gestão e manutenção do cadastro de alunos, contendo no mínimo, dados pessoais documentos, tais como, nome, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, Certidão de nascimento, naturalidade e endereço.
39. Possuir cadastro de histórico escolar.
40. Possuir cadastro de estabelecimento de ensino, contendo no mínimo informações padrões de endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependências físicas.

41. Possuir recursos para cadastro das avaliações externas aplicadas nos estabelecimentos de ensino.
42. Possuir cadastro de atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e atividades complementares.
43. Possuir cadastro de motivos para as movimentações de matrículas e remanejamento interno.
44. Possuir cadastro de motivos para dispensa de disciplinas.
45. Possuir cadastro de religiões.
46. Possuir cadastro de legislação e convenções específicas.
47. Possuir cadastro de programas sociais vinculados aos alunos.
48. Possuir cadastro de feriados e eventos, possibilitando vincular ao calendário escolar, classificando-os em dias letivos ou trabalhados.
49. Possuir cadastro de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.
50. Permitir estabelecer a obrigatoriedade do evento no calendário escolar e o público-alvo ao qual é direcionado.
51. Possuir recursos de gestão dos períodos avaliativos de cada matriz curricular permitindo a definição da periodicidade (bimestral, trimestral, semestral ou anual), datas inicial e final de cada período, permitindo ainda visualizar a quantidade de dias letivos de cada período, desconsiderando os feriados e eventos registrados no calendário escolar como dias não letivos.
52. Possuir calendário escolar permitindo a visualização por semana, mês, ano ou ainda por eventos.
53. Permitir que a Secretaria de Educação sugira eventos aos estabelecimentos de Ensino, podendo ser aceitos e incluídos em seus calendários ou não.
54. Possibilitar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar.
55. Possuir cadastro configurável de diretrizes do processo de inscrição de matrícula, permitindo definir os estabelecimentos de ensino participantes do processo, número limite de estabelecimentos de ensino disponíveis por candidato, local de inscrição sendo nos próprios estabelecimentos de ensino, na Secretaria de Educação ou via sistema.
56. Possuir recursos para gestão do processo de inscrição de matrícula, como cadastro de candidatos, critérios de classificação dos estabelecimentos de ensino, deferimento e indeferimento da inscrição, matrícula do candidato, inscrição em lista de espera.
57. Possuir consulta dos alunos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.
58. Permitir a matrícula de alunos, no mesmo ano letivo, em diversas modalidades e atividades, sendo no mínimo, Educação Básica, Progressão Parcial (dependência), atividades complementares, atividades de atendimento educacional especializado (AEE) e modalidade EJA.
59. Permitir a emissão de Declaração de matrícula, declaração de transferência, boletim escolar, ficha individual, histórico escolar.
60. Permitir que a matrícula de aluno possa ser reclassificada por avanço ou aceleração para etapas posteriores.
61. Permitir que a matrícula de aluno possa ser movimentada, por cancelamento, desistência, falecimento/transferência, bem como, campo para inserir o respectivo motivo.
62. Possuir recursos de gestão da matrícula do aluno, permitindo consultar do histórico de inclusões, alterações e movimentações, através de gráficos e tabelas.
63. Possuir cadastro de diretrizes da lista de espera, contendo no mínimo, limite de estabelecimentos para inscrição e informações necessárias para a inscrição.
64. Possuir cadastro de lista de espera.
65. Permitir consulta de forma sintética e analítica das movimentações escolares de uma rede de ensino.
66. Permitir a rematrícula de alunos da rede de ensino para os anos letivos posteriores.
67. Possuir processo de encerramento dos períodos avaliativos e letivo, a partir do qual não será mais possível alteração de informações de desempenho e frequência dos alunos da turma. Devendo ser este encerramento realizado de forma individual para cada período de cada turma da escola.
68. Possuir consulta de informações dos professores como, eventos, períodos avaliativos das matrizes curriculares e quadro de horários das turmas vinculadas.
69. Possuir agenda dos professores permitindo a visualização por dia, semana, mês ou ainda por eventos.
70. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino e que esta possa ser estabelecida

calculada por dia ou período avaliativo.

71. Possuir registro de abonos/justificativas de ausências dos alunos da rede de ensino.
72. Possuir registro de desempenho e pareceres dos alunos da rede de ensino por disciplina, em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe, somente após o início das aulas, podendo ser avaliada por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes.
73. Possibilitar o cálculo de médias e exames finais dos alunos da rede de ensino.
74. Permitir o registro da média dos períodos avaliativos, independentemente da data a e/ou situação de matrícula, até o período avaliativo frequentado.
75. Permitir o registro de desempenho de alunos com deficiência de maneira descritiva.
76. Possuir cadastro de turmas, com no mínimo as seguintes informações: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada disciplina/componente curricular.
77. Permitir no cadastro de disciplinas/componentes curriculares vincular mais de um professor e/ou auxiliares de professor.
78. Permitir no cadastro de turma vincular várias dependências físicas.
79. Possuir processo de enturmação dos alunos por turmas, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos, permitindo que esse processo possa ser realizado no registro da matrícula.
80. Permitir o vínculo entre duas ou mais turmas, constituindo uma turma multisseriada.
81. Possuir cadastro do número da chamada de alunos por turma.
82. Permitir o remanejamento de alunos entre turmas da mesma etapa de ensino, do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, permitindo registrar o motivo do remanejamento.
83. Possuir cadastro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos no decorrer do ano letivo.
84. Permitir dispensa de disciplinas/componentes curriculares das matrículas dos alunos da rede de ensino, selecionando o respectivo motivo.
85. Possuir cadastro de motivos de dispensa de disciplinas/componentes curriculares.
86. Permitir uso do sistema via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome (versão 2.1 ou superior), ou Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), ou Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), ou Safari (versão 6 ou superior).
87. Permitir que o usuário tenha acesso à consulta dos boletins e ocorrências escolares de mais de um aluno, por meio de um acesso único ao sistema (login), independentemente de estarem matriculados em escolas diferentes, porém na mesma rede de ensino.
88. Permitir que o usuário tenha acesso à consulta dos boletins e ocorrências escolares de um aluno, sem a necessidade de cadastro (login).
89. Permitir o acompanhamento do desempenho dos alunos através de gráficos.
90. Permitir consultar as ocorrências dos alunos da rede de ensino de vários anos letivos.
91. Permitir que o usuário administrador de entidade e que tenha também vínculo a pelo menos um aluno, selecione o módulo desejado através de uma única página.
92. Permitir que os usuários responsáveis pelas escolas registrem as faltas para os alunos matriculados após o início das aulas (exemplo: alunos transferidos entre turmas ou escolas).
93. Emitir relatórios com informações do planejamento do conteúdo, conteúdo ministrado, frequência diária, nota das avaliações, planejamento, entre outros, possibilitando o acompanhamento do registro dos professores e do desempenho dos alunos.
94. Emitir o relatório de diário de classe em um único documento todas as frequências que foram registradas nas disciplinas que o professor leciona em uma mesma turma definida como "Faltas por dia".
95. Permitir que o usuário acompanhe o aproveitamento das notas e frequência da turma ou de cada aluno individualmente por meio de gráfico.
96. Permitir o registro das ocorrências dos alunos durante o ano letivo, informando a data e disciplina das ocorrências.
97. Permitir vincular os conteúdos curriculares e relacionar suas respectivas habilidades/capacidades que serão trabalhadas em cada aula de acordo com a disciplina e período avaliativo selecionado. Além disso, também é possível planejar os métodos e/ou as práticas pedagógicas que serão utilizadas na aula.

98. Permitir copiar o conteúdo planejado para outra data ou para outras turmas da disciplina e período selecionado.
99. Permitir que os usuários administradores da entidade consultem as informações registradas pelos professores.
100. Possibilitar a parametrização da nota máxima que cada curso pode ter em cada período avaliativo e de acordo com o ano letivo.
101. Permitir que o planejamento diário dos conteúdos a serem ministrados nas aulas sejam vinculados ao usuário de cada professor.
102. Gerar relatórios de controle de um determinado aluno ou grupo de alunos que não compareceu à unidade escolar;
103. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação do município.
104. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de crianças aguardando na fila de espera das creches da rede municipal;
105. Permitir a criação e implementação de regras de controle de frequência, as quais por sua vez vão criar políticas públicas de gestão, controle e tomada de ações, como por exemplo:
106. Permitir a gestão de alunos que em 5 dias úteis de aula, deixou de comparecer, por exemplo, dois dias seguidos ou outro exemplo 3 dias alternados, servindo tal informação para detectar comportamento relacionado à evasão escolar;
107. Controlar a frequência, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades escolares;

ITEM 2 – Gestão Pais e Alunos

1. O Portal dos Pais e Alunos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da Educação Pública.
2. Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.
3. Permitir a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.
4. Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.
5. Permitir a visualização do planejamento de aulas ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
6. Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
7. Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.
8. Permitir a exibição do calendário da matriz curricular, com suas respectivas características específicas.
9. Permitir a visualização do desempenho em cada instrumento de avaliação.
10. Permitir a visualização do desempenho por competências.
11. Permitir a exibição do parecer do professor.
12. Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico.
13. Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo.
14. Permitir a visualização do percentual de frequência.
15. Permitir a visualização da frequência diária em cada aula.
16. Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta do boletim escolar do aluno, ou seja, desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.
17. Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.
18. Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidades de cadastro de login.
19. Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.
20. Permitir o registro do desempenho dos alunos, referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho

de classe e média dos períodos avaliativos.

21. Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados.
22. Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).
23. Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
24. Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.
25. Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
26. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos. Possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
27. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.
28. Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
29. Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.
30. Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
31. Possuir integração com a plataforma Google Classroom.

ITEM 3 – Gestão dos Professores

1. Permitir que os professores registrem o planejamento diário dos conteúdos a serem ministrados nas aulas de acordo com o ano letivo.
2. Permitir que os professores registrem as frequências e faltas justificadas para os alunos diariamente em todos os períodos avaliativos ou a partir de um determinado período de acordo com o ano letivo.
3. Permitir que os professores registrem as aulas diariamente para as turmas de acordo com o período avaliativo e ano letivo.
4. Permitir que os professores registrem os conteúdos ministrados, práticas pedagógicas, conteúdos curriculares e habilidades/capacidades diariamente para turmas, tendo a possibilidade de utilizar o conteúdo planejado de acordo com o período avaliativo e ano letivo.
5. Permitir que os professores registrem as avaliações que serão aplicadas aos alunos nos períodos avaliativos, bem como as recuperações das avaliações e recuperações dos períodos avaliativos de acordo com o ano letivo.
6. Permitir que os professores vinculem os conteúdos curriculares definidos para a disciplina no período avaliativo, as habilidades/capacidades relacionadas ao instrumento de avaliação utilizado, registrar os critérios que serão avaliados neste instrumento, permitindo que o professor realize o processo de avaliação da aprendizagem baseados em parâmetros estabelecidos em coerência com as habilidades/capacidades a serem avaliadas
7. Permitir configurar o tipo de média que deve ser utilizado no cálculo da média do período avaliativo, tendo os tipos disponíveis por “peso”, “média” ou “soma”.
8. Permitir que sejam atribuídos pesos para as avaliações que serão aplicadas aos alunos nos períodos avaliativos.
9. Permitir que as avaliações cadastradas para uma turma sejam replicadas para as demais turmas do professor, na mesma escola, curso e série.
10. Permitir que os professores registrem as notas obtidas pelos alunos nas avaliações aplicadas nos períodos avaliativos, bem como o registro das médias dos períodos avaliativos de acordo com o ano letivo.
11. Permitir que os professores considerarem nas notas das avaliações, as habilidades/capacidades desenvolvidas pelo aluno.
12. Permitir o registro da quantidade de aulas e faltas dos alunos nos períodos avaliativos anteriores ao início da utilização da frequência diária.
13. Permitir o registro de notas numéricas, descritivas, conceituais e mistas tanto nas avaliações quanto na média dos períodos avaliativos.
14. Permitir o registro das notas e faltas somente após o início do período avaliativo.

ITEM 4 - Gestão da Merenda Escolar

1. O Aplicativo de Gestão da Merenda Escolar deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da Educação Pública.
2. Permitir o cadastro e manutenção de unidades de medida.
3. Permitir o cadastro e manutenção de nutrientes.
4. Permitir o cadastro e manutenção de grupos de consumo.
5. Permitir o vínculo de um aluno a um ou mais grupos de consumo.
6. Permitir o cadastro e manutenção de ingredientes.
7. Permitir o cadastro e manutenção de receitas.
8. Permitir o cadastro e manutenção de refeições.
9. Permitir o cadastro e manutenção de conversões de unidades de medida.
10. Permitir o cadastro e manutenção de alunos que recebem merenda escolar.
11. Permitir o controle das restrições alimentares dos alunos, identificando os alimentos e nutrientes restritos aos alunos.
12. Permitir o cadastro e manutenção de fornecedores de materiais/alimentos para a merenda escolar.
13. Permitir o cadastro e manutenção de nutricionistas responsáveis pela merenda escolar.
14. Permitir o cadastro e manutenção de estabelecimentos de ensino.
15. Permitir o cadastro e manutenção de cardápios escolares com informações quanto:
 - a) período de vigência;
 - b) turno;
 - c) estabelecimento de ensino;
 - d) grupos de consumo;
 - e) refeição servida em cada dia e horário.
16. Possibilitar análise nutricional do aluno através de gráficos nutricionais relacionados ao seu peso/idade, altura/idade e IMC/idade, conforme OMS/2006-2007.
17. Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.
18. Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quando às funcionalidades do sistema.

ITEM 5 - Gestão do Transporte Escolar

1. Permitir o cadastramento das situações da carteirinha de transporte escolar previstas por cada entidade, com suas respectivas características específicas.
2. Permitir o cadastramento de modelos de veículos, relacionando-os ao seu código na tabela FIPE e a sua marca. O sistema disponibiliza uma listagem dos modelos apresentados pela FIPE.
3. Permitir o cadastramento das apólices de seguro contratados pela entidade, controlando-as por seguradoras e vigências.
4. Permitir o cadastramento de veículos com informações detalhadas como:
 - a) Modelo
 - b) Classificação
 - c) Tipo
 - d) Malha
 - e) abrangência
5. Permitir que nos veículos cadastrados sejam informados se serão utilizados exclusivamente para o transporte escolar e/ou necessitam de algum tipo de adaptação para usuários portadores de necessidades especiais.
6. Permitir o cadastramento de pontos rotas para que sejam relacionadas às rotas.
7. Permitir o cadastramento de rotas, podendo assim mensurar a quilometragem que será percorrida.
8. Permitir o cadastramento de motoristas, os quais podem ser funcionários da entidade ou terceirizados, além disso por meio deste cadastro será possível fazer o controle de vencimentos das CNH.

9. Permitir o cadastramento de fornecedores, fazendo a distinção de pessoas físicas e jurídicas.
10. Permitir o cadastramento de marcas de veículos para que sejam relacionadas aos veículos.
11. Permitir o cadastramento de tipos de veículos para que sejam relacionadas aos veículos.
12. Permitir o cadastramento dos tipos de usuários do transporte escolar previstas por cada entidade, com suas respectivas características específicas.
13. Permitir o cadastramento de anos letivos.
14. Permitir o cadastramento de estabelecimentos de ensino com sua respectiva dependência administrativa.
15. Permitir o cadastramento e a manutenção de usuários do transporte escolar. Além disso, possibilitar o vínculo de rotas, matrículas ou lotação física ao cadastro.

ITEM 6 - Gestão da Biblioteca

1. Permitir o cadastro dos leitores da biblioteca.
2. Permitir cadastrar as classificações.
3. Permitir manter os dados cadastrais das coleções e séries.
4. Permitir cadastrar as classificações Cutter.
5. Permitir cadastrar as editoras e produtoras dos materiais da biblioteca.
6. Permitir cadastrar as seções.
7. Permitir cadastrar os assuntos.
8. Permitir cadastrar os empréstimos dos materiais do acervo da biblioteca.
9. Permitir manter os dados cadastrais das bibliotecas.
10. Permitir cadastrar os materiais do acervo da biblioteca.
11. Permitir manter os dados cadastrais dos autores.
12. Permitir cadastrar os títulos dos materiais do acervo.
13. Permitir disponibilizar uma lista de tipos de materiais da biblioteca.
14. Permitir cadastrar as devoluções dos materiais do acervo da biblioteca que foram locados.

ITEM 7 e 8 - A empresa contratada eventualmente terá que executar serviços complementares por demanda.

Os serviços deverão ser prestados da seguinte forma:

1. A contratada deverá disponibilizar Serviços Técnicos sob Demanda Variável, de caráter eventual, para atendimento de necessidades específicas da contratante relacionadas ao sistema/solução contratada, a serem prestados presencialmente ou de forma remota (online).
2. A contratante deverá solicitar o serviço formalmente, por meio de chamado técnico, contendo a descrição da demanda. Em resposta, a contratada deverá encaminhar proposta/carta-proposta para aprovação da contratante, contendo, no mínimo: descrição do serviço, estimativa de horas, identificação do técnico/especialista, modalidade (presencial/remota), local e data/horário de início (quando aplicável). A execução somente ocorrerá após aprovação formal da proposta.

2 - Manutenção Corretiva e Legal:

- A empresa contratada deverá prestar, durante toda a vigência do contrato, de forma contínua, os serviços de manutenção corretiva e manutenção legal dos sistemas municipais, de modo a assegurar a regularidade, a eficiência e a plena continuidade de sua operação.
- A manutenção corretiva compreenderá a identificação, correção e saneamento de falhas, inconsistências ou erros de software, abrangendo, entre outros, telas, relatórios, regras de negócio, integrações e demais componentes.

técnicos do sistema. O prazo máximo para a efetiva correção não poderá exceder 03 (três) dias úteis, contados a partir da formal abertura do chamado pelo Município.

- A manutenção legal consistirá na atualização, adaptação e adequação dos sistemas em decorrência de alterações normativas supervenientes, sejam elas de âmbito federal, estadual ou oriundas de determinações de órgãos de controle externo, devendo tais implementações ocorrer sem causar interrupção, descontinuidade ou prejuízo aos serviços em funcionamento.
- A contratada deverá disponibilizar, sempre que necessário, novas versões, atualizações ou melhorias do sistema, com vistas à manutenção de sua conformidade com a legislação vigente e com as orientações, recomendações ou determinações emanadas do Tribunal de Contas, sem qualquer ônus adicional ao Município.
- Todos os serviços descritos constituem responsabilidade exclusiva e integral da contratada, encontrando-se abrangidos pela garantia contratual e produzindo efeitos durante todo o prazo de execução do contrato.

3 - Disposições sobre o Ambiente Computacional:

- Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 9.609/1999, que regulamenta os direitos relativos a programas de computador, a empresa licitante vencedora deverá disponibilizar datacenter próprio ou de terceiros devidamente autorizados, destinado à hospedagem e ao funcionamento contínuo e ininterrupto dos sistemas objeto da presente licitação.
- O ambiente de hospedagem deverá ser devidamente dimensionado para suportar o volume de operações da Prefeitura de Vale do Sol, assegurando níveis adequados de desempenho, disponibilidade, estabilidade operacional e capacidade de escalabilidade, de modo a atender às demandas atuais e futuras da Administração.
- A infraestrutura mínima exigida deverá contemplar, no mínimo, links de comunicação de alta velocidade, servidores de elevado desempenho, fornecimento de energia elétrica redundante, por meio de nobreaks e geradores, softwares de virtualização adequados, mecanismos avançados de segurança lógica e física, bem como sistemas de climatização de precisão.
- Os referidos recursos deverão ser suficientes para assegurar a estabilidade, a disponibilidade, a continuidade operacional e o desempenho adequado do ambiente de hospedagem dos sistemas, atendendo às demandas operacionais da Administração durante toda a vigência contratual.
- Os sistemas fornecidos constituem propriedade intelectual exclusiva da contratada, sendo expressamente vedada a sua cessão, sublicenciamento, sublocação, transferência ou hospedagem em infraestrutura diversa daquela previamente autorizada pela própria contratada.
- Compete, ainda, à contratada a responsabilidade pela manutenção permanente dos sistemas básicos que sustentam a solução contratada, compreendendo, dentre outros, os sistemas operacionais, os servidores de aplicação e os sistemas gerenciadores de bancos de dados. Tal manutenção deverá incluir a realização de atualizações, correções e ajustes necessários sempre que houver a identificação ou comunicação de falhas, vulnerabilidades ou riscos à segurança da informação, seja por parte dos fabricantes dos softwares licenciados, seja por meio de alertas da comunidade especializada em softwares livres.
- No que se refere à segurança da informação, o datacenter deverá garantir a realização de cópias de segurança permanentes e atualizadas das bases de dados, bem como disponibilizar mecanismos que possibilitem ao Município a realização de downloads periódicos dessas informações, de forma segura e controlada.

- Tais mecanismos deverão assegurar a redundância dos dados, a confiabilidade das informações armazenadas e a possibilidade de recuperação integral dos sistemas e bases de dados em situações de contingência, falhas operacionais ou eventos emergenciais.
- A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo e mediante comunicação prévia, realizar visitas técnicas de fiscalização, por intermédio de profissionais de sua área de Tecnologia da Informação, com a finalidade de verificar, in loco, a adequação e a conformidade da infraestrutura utilizada na execução contratual.
- Nesses procedimentos de fiscalização, serão avaliados, dentre outros aspectos, o desempenho do ambiente, os mecanismos de segurança da informação, os níveis de disponibilidade dos serviços e a observância aos requisitos técnicos, operacionais e normativos estabelecidos neste Termo de Referência.
- O conjunto das disposições estabelecidas no presente instrumento tem por finalidade assegurar que a solução objeto da licitação seja suportada por ambiente tecnológico seguro, continuamente atualizado e passível de fiscalização e auditoria, de modo a garantir a transparência, a confiabilidade e a efetividade da gestão pública municipal.

4 - Disposições Gerais

- A organização, a denominação e a estrutura dos sistemas ofertados pelas empresas participantes não precisam, obrigatoriamente, guardar correspondência com a nomenclatura comercial, a arquitetura interna de módulos ou a disposição dos conjuntos funcionais usualmente apresentados no mercado.
 - O requisito vinculante consiste em que a solução proposta atenda, de forma plena, integral e comprovada, a todas as especificações técnicas, funcionalidades, rotinas operacionais e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.
 - Desse modo, eventuais diferenças de terminologia, modelagem de software ou arranjos funcionais não poderão, em nenhuma hipótese, ser alegadas como justificativa para o não atendimento ou o descumprimento dos requisitos essenciais previamente definidos pela Administração.
 - Reitera-se que a Prefeitura Municipal de Vale do Sol adota, como princípio basilar do processo licitatório, a isonomia entre os licitantes. Nesse sentido, todas as propostas apresentadas serão avaliadas exclusivamente com base no grau de aderência aos parâmetros técnicos, operacionais e jurídicos estabelecidos neste instrumento, independentemente da forma comercial, nomenclatura ou estrutura sob as quais os sistemas sejam apresentados.
 - O aspecto essencial para fins de julgamento consiste na comprovação de que a solução proposta possui plena capacidade de executar, de maneira integral e satisfatória, todas as funcionalidades, rotinas e tarefas exigidas, assegurando a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos municipais.
 - Com o objetivo de assegurar a correta compreensão e a adequada interpretação do presente instrumento convocatório, quaisquer dúvidas, questionamentos ou solicitações de esclarecimentos adicionais deverão ser formalmente encaminhados ao setor de Licitações da Prefeitura Municipal, que se constitui como a única instância competente para emitir orientações, esclarecimentos e manifestações oficiais com caráter vinculante.
 - A observância desse procedimento visa garantir a uniformidade de entendimento entre todos os licitantes, bem como reforçar os princípios da transparência, da isonomia e da segurança jurídica no âmbito do processo licitatório.
- Vale do Sol, RS, 18 de maio de 2026.

José Valtair dos Santos
Prefeito Municipal

Anexo II – Minuta de contrato
Pregão 11/2026

CONTRATO Nº _____/2026

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO

O **Município de Vale do Sol, RS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 94.577.574/0001-70, com sede na Rua Augusto Emmel, 96, bairro Centro, cidade de Vale do Sol, RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. José Valtair dos Santos, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, CNPJ nº _____, situada na _____, município de _____, representada por _____, CPF nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram entre si o presente Contrato que será regido pelas cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1 - O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela CONTRATANTE através da Pregão Eletrônico nº 11/2026, Processo nº 245/2026, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 (inclusive nos casos omissos), suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E VALORES

1.1.1. A contratada, na condição de vencedora de licitação levada a efeito na modalidade de Pregão Eletrônico 11/2026, obriga-se a prestação dos serviços de fornecimento de Sistema/Software para Gestão Pública na área de Educação, com operação em ambiente Web, licenciamento de Uso de Software em Nuvem (SaaS), incluindo migração de dados, implantação e treinamento, para atendimento das necessidades da secretaria municipal de Educação, atendendo a legislações vigentes e em conformidade com a Tabela abaixo e com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital:

1.1.2 - Relação de sistemas para a Prefeitura Municipal de Vale do Sol:

ITEM	PRODUTO	UN	QTD	CLASSIFI- CAÇÃO	VALOR LOCAÇÃO MENSAL	VALOR IMPLANTAÇÃO/ CONVERSÃO/ TREINAMENTO
1.	Gestão Educacional – Secretaria e Escolas	mês	12	Em Uso		
2.	Gestão Pais e Alunos	mês	12	Em Uso		
3.	Gestão Professores	mês	12	Em Uso		
4.	Gestão da Merenda Escolar	mês	12	Em Uso		
5.	Gestão do Transporte Escolar	mês	12	Em Uso		
6.	Gestão da Biblioteca	mês	12	Em Uso		
Soma dos totais dos itens		VALOR LOCAÇÃO MENSAL			VALOR IMPLANTAÇÃO	
Totais:						
TOTAL GERAL (Implantação + Mensais x 12 meses)						

1.5 - A empresa contratada eventualmente terá que executar serviços complementares por demanda. O valor dos serviços será definido pela prefeitura conforme pesquisa de preço realizada no mercado. Segue relação dos serviços e valores:

Item	Descrição	Valor máximo da Hora Técnica – R\$
1	Serviço de Atendimento Técnico Presencial por hora técnica de atendimento extra contratação para desenvolvimento de trabalhos não previstos e por demanda, de acordo com a necessidade dos órgãos contratantes.	
2	Serviço de Atendimento Técnico Remoto por hora técnica de atendimento extra contratação para desenvolvimento de trabalhos não previstos e por demanda, de acordo com a necessidade dos órgãos contratantes.	

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, tendo como prazo inicial a data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 15 (quinze) anos, conforme disposto no art. 114 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

3.2. Os sistemas já em uso pela CONTRATANTE deverão ser instalados, e estarem em pleno funcionamento, em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do Contrato com a empresa vencedora do presente processo licitatório, sendo que os sistemas que serão implantados posteriormente terão o mesmo prazo contados a partir da emissão da Ordem de Serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. A execução dos serviços deverá se dar em consonância com o Termo de Referência – Anexo I, do Edital que deu origem ao presente, que continua fazendo parte integrante do processo e regendo a execução do presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento da locação será efetuado após a execução mensal do serviço, ocorrendo mensalmente até o 10º (décimo) dia do mês subsequente da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, aprovada pela Administração Municipal.

5.2. Os pagamentos referentes às fases iniciais (conversão, implantação, treinamento) serão efetuados após assinatura do Termo de Homologação de Implantação expedido pela prefeitura municipal, sendo que o pagamento será no prazo de 30 (trinta) dias após esta data.

5.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 1% ao mês, pro rata.

5.4. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

5.5. O Município não se responsabiliza por atraso na entrega da nota fiscal ou fatura por parte da contratada.

5.6. O município pagará somente pelo módulo efetivamente implantado.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECURSO FINANCEIRO

6.1 - As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
Secretaria de Educação: 0601.1236101102.022000.33904006 (6473)

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1 - Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a CONTRATANTE compensará a CONTRATADA com juros de 0,5% ao mês calculados pró-rata dia, até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO

8.1 - Os valores contratuais do objeto da licitação poderão ser reajustados anualmente a cada 12 (doze) meses, na ocasião de renovação, como base a variação do IPCA/IBGE, em todos os valores pactuados deste contrato.

CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1 - Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante comprovação e respeitando a repartição objetiva de risco estabelecida.

Parágrafo único. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- d) Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;
- e) Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - São obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do presente contrato, bem como no termos da sua proposta;
- b) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- c) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

- d) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- e) Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- f) Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente nomeado para tal.

12.2 - Dentre as responsabilidades do fiscal está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1 - O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste contrato, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos

13.3 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

13.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada e será cobrada judicialmente.

13.5 - Na aplicação da sanção prevista no presente contrato, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.6 - É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;

- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO

14.1 - As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

14.2 - A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Vera Cruz, RS para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 vias de igual teor e forma.

Vale do Sol, RS, ____ de 2026.

José Valtair dos Santos
Prefeito Municipal de Vale do Sol – RS

Contratada
CNPJ nº _____

Cassio Guilherme Alves
Assessor Jurídico do Município
OAB/RS 83.511-1

Testemunhas

Cristiano Fischer
CPF: 016.615.810-05

Claudeomir Karnopp
CPF: 545.640.930-53

**Anexo III – Modelo de Declaração do Decreto 4358/2002
Pregão 11/2026**

DECLARAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Vale do Sol
Referente Pregão 11/2026

A empresa, inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Local e data) _____

Representante da empresa
CPF

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Anexo IV – Modelo de Declarações
Pregão 11/2026

DECLARAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Vale do Sol
Ref. Pregão nº 11/2026:

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a).
_____, portador (a) do CPF nº _____, **DECLARA QUE:**

- a)** que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- b)** sua empresa não está enquadrada em nenhum dos incisos previstos no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores. Declaro também, que comunicarei qualquer fato superveniente à entrega dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências do procedimento licitatório em epígrafe;
- c)** não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, pertencente ao quadro do Município de Vale do Sol.
- d)** não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

Local e Data

Representante da empresa
CPF

**Anexo V – Modelo de Declaração de Enquadramento
Pregão 11/2026**

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

À
Prefeitura Municipal de Vale do Sol
Ref. Pregão nº 11/2026:

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, declara, sob as penas da lei, que está enquadrada como beneficiária da lei complementar 123/2006, na modalidade de _____ (ME, EPP, MEI...), estando excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da mesma lei.

Local e Data

Representante da empresa
CPF



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D6C4-ADA2-5012-36B6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JOSÉ VALTAIR DOS SANTOS (CPF 637.XXX.XXX-91) em 18/05/2026 17:41:44 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://valedosol.1doc.com.br/verificacao/D6C4-ADA2-5012-36B6>