



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO

018



CNPJ 03.155.934/0001-90

TERMO DE REFERÊNCIA

PEDIDO DE COMPRA Nº. 289/2024

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Abaixo as especificações dos itens:

Código	Item	Descrição	Unid.	Qtde.
18975	1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, LICENCIAMENTO, INSTALAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.	MÊS	12,0
37099	2	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS USUARIOS DE SISTEMA DE SOFTWARE - CONFORME TERMO DE REFERENCIA	SRV	1,0

2.1- PRAZO DA LICENÇA DE USO

2.1.1- A licença de uso se dará pelo prazo que o contrato determinar, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos do **SISTEMA DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO**.

2.1.2 - Os serviços de implantação do sistema deverão contemplar instalação, configuração e treinamento.

2.1.3 - Estes serviços deverão ser realizados conforme cronograma da Prefeitura Municipal.

2.2 - DA LICENÇA DE DIREITO DE USO

2.2.1 - SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO PÚBLICA

2.2.2 - A Licença de Direito de Uso do Sistema de Gestão em EDUCAÇÃO Pública compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários.

2.3 - SERVIÇOS TÉCNICOS

2.3.1 - INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO

2.3.2 - A implantação compreende em realizar a instalação do SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO PÚBLICA em todos os equipamentos que a Prefeitura Municipal determinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO

CNPJ 03.155.934/0001-90



019

2.3.3 - A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO.

2.4 - IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS EM USO (CONVERSÃO)

2.4.1 - A empresa vencedora deverá efetuar uma varredura nos bancos de dados dos sistemas atuais para migrar as informações históricas até o exercício atual inclusive. Esse processamento deve ser executado referente ao Contrato 359/2019, Processo Licitatório 313/2019, Pregão Presencial 198/2019 que se encontra vigente até 14/11/2024.

2.5 - CAPACITAÇÃO INICIAL

2.5.1 - Compreende a realização de capacitação de todas os profissionais lotados na Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO, e demais profissionais de TI que a Prefeitura Municipal determinar.

2.5.2 - Ao final da capacitação inicial, os profissionais, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar todas as atividades inerentes as coletas de informações.

2.6 - LOCAL DE TREINAMENTO

2.6.1 - A Prefeitura Municipal definirá a seu critério o local de treinamento desses usuários.

2.6.2 - A capacitação será realizada com turmas de no máximo 10 (dez) servidores cada, devendo ser realizada quantas capacitações se fizerem necessárias para atender a todos os usuários que irão trabalhar com o sistema.

2.7. SUPORTE TÉCNICO

2.7.1 - A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico preferencialmente via chat on-line, ou whatsapp, tendo como segunda opção via telefone, em horário das 08h00min às 17h00min, de segunda à sexta-feira, e também quando necessário, localmente quando o problema requerer tal intervenção.

2.8 – MANUTENÇÕES

2.8.1 - Compreende os serviços necessários para Contratada manter o SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO PÚBLICA sempre em perfeita operacionalização, visando garantir as características mínimas do sistema contratado.

2.8.2 - A Atualização do SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO PÚBLICA poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção evolutiva.

2.8.3 - O Corpo técnico e os usuários, quando necessário, emitirão parecer a respeito do serviço realizado.

2.8.4 - A Contratada deverá disponibilizar novas versões/atualizações para o SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO PÚBLICA durante o prazo mínimo de 12 meses, sem ônus adicional.



2.8.5 - A Contratada deverá alertar via mensagem de sistema, previamente a coordenação da contratante sobre a atualização da nova versão do sistema.

2.8.6 - No caso de desconfigurações em massa na versão atualização do sistema, a contratada deverá encaminhar imediatamente a sede da contratante um profissional para reorganizar as configurações sem custo adicional, cabendo a contratante notificar via ofício quando necessário;

2.8.7 - Para todo o atendimento de Suporte Técnico que não puder ser solucionado no momento, o técnico da Contratada deverá dar retorno no prazo máximo de 48 horas, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo, ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de Manutenção.

3 – REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS “ SISTEMA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO”

3.1 Requisitos técnicos obrigatórios

3.1.1 Interface com o usuário: A interface com usuário deve ser amigável, devendo ser obrigatoriamente em ambiente web, funcionando nos navegadores Chrome ou Firefox em suas últimas versões, e nos navegadores Safari para dispositivos IOS e Chrome para dispositivos Android, sem a necessidade de instalação de qualquer artefato, plugins que simulem o acesso web, tais como teamviewer, RDP, radmin, citrix etc.

3.1.2 Estrutura de banco de dados: O banco de dados deverá ser do tipo SGBD, tipo relacional, compatível com ambiente Unix/Linux. Os aplicativos deverão, obrigatoriamente, utilizar um banco de dados que NÃO tenha custo de licenciamento, nem limites de conexões, acessos ou tamanho de arquivo, serão aceitos de preferência banco de dados em formato de software livre (postgresql, firebase, mysql, outros...), caso o banco de dados seja licenciado, o fornecedor deverá oferecer juntamente com o produto a licença lifetime (perpétua).

3.1.3 Usabilidade: Deve ser utilizado conceito de Usabilidade, sendo necessária somente navegadora web para acesso, tanto para computadores smartphones, tablets para sistemas Windows, IOS, Android ou mesmo MACbook. Os sistemas deve ter tecnologia de responsividade, devem funcionar em telas de dispositivos smartfone ou tablets nativamente.

3.1.4 Sistema Cloud: Toda a solução deverá primeiramente deve ter opção de ser instalada em servidor nuvem (cloud), fornecido pela CONTRATANTE, garantindo assim, caso queira, manter o sistema mais seguros, mais ágeis, com backup automatizado em nuvem realizado diariamente, ter um ambiente livre problemas de queda de link de internet, queda de rede elétrica, ataque hacker, baixo custo com manutenção preventiva e corretiva de hardware, serviço de firewall de alto nível utilizando-se de certificado de segurança “rsa” público ou privado para acesso remoto via conexão segura (ssh) ou por opção da CONTRATADA instalação no datacenter da Prefeitura.

3.1.5 Segurança dos Dados: O acesso à plataforma se dá por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO

CNPJ 03.155.934/0001-90



021

sistema de acesso deverá possuir tecnologia de bloqueio de terminal de login quando o usuário atingir 5 tentativas seguidas de login/senha incorretas, evitando assim ataques do tipo script de força bruta. Deverá ainda possuir sistema de cadastro de senha com nível de complexidade, exigindo tamanho mínimo 8 caracteres que contenham pelo menos um número e um símbolo especial, evitando assim senhas de fácil adivinhação.

3.1.6 Auditoria Interna: O sistema deverá auditar todas as transações em tela, registrado tudo que foi clicado, incluído, alterado, excluído ou modificado, transgredindo ainda a data/hora, nome do usuário, ip do computador e conteúdo afetado, permitindo a critério pesquisar por usuário, data ou operação realizada. Deverá ainda possuir campos de senha com criptografia do tipo hash.

3.2 – CRONOGRAMA

Fases		Prazo	Atividades
1	Instalação e configuração	10 dias	Instalação do Sistema de Gestão da Educação - Migração dos dados legados - Validação da instalação e consistência - Configuração do sistema de backup - Instalação em servidor local ou nuvem
2	Usuários	3 dias	- Criação dos logins e perfis de acesso
3	Configurações	10 dias	- Configuração de todos os módulos do sistema - Ajustes de parâmetros e regras gerais
4	Treinamento	30 dias	- Treinamento e capacitação a todos os usuários do sistema

3.3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO “SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR”

ANEXO I

1. SECRETARIA ESCOLAR

1	Permite o cadastro dos dados da escola.
2	Permite o cadastro dos atos/justificativas
3	Permite cadastro de calendários escolar
4	Permite converter o cadastro de alunos do último censo escolar
5	Permite cadastro de novos alunos
6	Permite o cadastro dos ensinos, etapas, ciclos e disciplinas
7	Permite cadastro de procedimentos de avaliação e turmas.
8	Permite cadastro de recursos humanos das unidades escolares.
9	Permite cadastro de atestados médicos/afastamentos
10	Permite o registro das avaliações periódicas no diário de classe
11	Permite cadastrar o histórico escolar por ensino
12	Permite a realização das matrículas e rematrículas
13	Permite registrar a progressão do aluno
14	Permite realizar as transferências de alunos tanto na rede quanto fora. Quando a transferência é realizada na rede, o sistema carregará todas suas informações como: histórico, avaliações, consulta de alunos, automaticamente para a escola de destino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO

CNPJ 03.155.934/0001-90



022

15	Permite gerar a efetividade dos recursos humanos da escola.
16	Permite várias consultas como: Diário de classe, Transferência entre turmas, matrículas pendentes, Recursos humanos, Calendário, progressão dos alunos, Horário das turmas; Consulta do aluno.
17	Relatórios Diversos tais como: Histórico escolar; Parecer descritivo, Certificado de conclusão, Ficha do aluno, Atestado de vaga, Alunos por sexo, Alunos com bolsa família, Alunos com transporte escolar, Ata de progressão de alunos, Turmas Resumo de aproveitamento, Diário de classe, Lista oficial de turmas, Boletim de desempenho, Ata de resultados finais, Quadro de resultados finais, Boletim estatístico, Horário das turmas, Alunos matriculados, Aproveitamento geral de turmas(Gráfico), Aproveitamento por períodos(Gráfico), Aproveitamento geral de alunos(Gráfico), Frequência dos alunos, canchotos e colecionadores, Ficha Individual do Aluno, Resumo de Médias, Gráficos de Desempenho da Turma, Gráficos de Desempenho Individual do Aluno, Gráficos de Desempenho do Aluno em comparação a turma, Médias Necessárias, Ficha de Pré Matrícula, Livro de Matrícula, Listagem de Alunos do Censo Escolar, Requerimento Geral, Atestado de Escolaridade, Declaração para Pai/Mãe, Planejamento Online, Relação de Irmãos na Escola.
18	Comparativo entre escolas no que se refere ao aproveitamento geral por disciplinas.
19	Comparativo entre escolas no que se refere a frequência por séries.
20	Permite emissão do diário de classe automatizado com as faltas, transferências, trocas de turmas, etc.
21	Permite emissão de boletim personalizado para adequar as necessidades das escolas
22	Permite recurso de reposição de aula.
23	Permite remanejamento de alunos entre as turmas
24	Permite gerar automaticamente o arquivo CENSO escolar devidamente validado conforme normas(layout) estabelecidas pelo MEC.
25	Permite cadastro do professor substituto com data inicial e final da ausência
26	Permite a inclusão das turmas para o programa MAIS EDUCAÇÃO
27	Permite remanejar cadastro de turmas de um ano letivo para outro
28	Permite a inclusão das regras para turmas especiais tipo AEE
29	Permite o cadastramento de turmas tipo fase a da (MULTISSERIADA)
30	Permite progressão do aluno (Avanço/Reclassificação)
31	Permite o Encerramento de Turmas
32	Permite alterar situação da matrícula do aluno
33	Permite Lançamento de Amparo
34	Permite Bloqueio do diário de classe por módulo: frequência, conteúdo, notas, médias e fichas, conforme data estabelecida no calendário previsto pela Secretaria de Educação
35	Permite bloquear a transferência de alunos negativados no módulo biblioteca
36	Permite avaliação de planejamento de aula das turmas regulares
37	Permite alterar situação do planejamento para usuários administradores
38	Permite avaliação de planejamento de aula das turmas de atividade complementar



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO
CNPJ 03.155.934/0001-90



023

39	Permite cadastrar datas de paralisação/suspensão de aulas presenciais de período de pandemia
40	Permite publicação de arquivos
41	Permite emissão de relatório de atividade diárias dos professores
42	Permite a criação do plano de ação com metas, ações e estratégias
43	Permite a avaliação do plano de ação, através de aprovação ou solicitação de correção após orientação
44	Permite a criação do Projeto Político Pedagógico estruturado com os itens: Marco Situacional, Marco Conceitual, Marco Operacional e Plano de Ação
45	Permite realizar confirmação de matrícula/permanência para alunos da rede
46	Permite emissão de relatórios totalizadores e nominais de alunos que confirmaram matrícula/permanência
47	Permite cadastro da avaliação institucional com etapas, perguntas e repostas
48	Permite emissão de relatórios da avaliação institucional total geral de respostas, respostas por perguntas e gráfico.
49	Permite mapeamento de alunos em situação de vulnerabilidade ou alunos do bolsa família
50	Permite remover alunos duplicados do sistema
51	Permite gerar aproveitamento geral da rede através de totais e gráficos

2. CENTRAL DE MATRÍCULA

52	O sistema deverá possuir cadastro para a usuários Central de Matrículas do município efetuar as pré-inscrições para os alunos que irão concorrer a vagas nas unidades escolares do município
53	Permitir através de acesso público, efetuar pré-inscrições para os alunos que irão concorrer a vagas nas unidades escolares do município
54	Permitir através de acesso público, que pais/responsáveis visualizem a localização das unidades escolares do município
55	Permitir consulta pública à resolução vigente do município
56	Permitir consultar designação do aluno através da validação de chave eletrônica e data de nascimento
57	Efetuar designação dos alunos online automaticamente para as unidades onde forem contempladas com a vaga
58	Possuir controle da quantidade de dias que o pai deverá ir até a unidade escolar para efetuar a confirmação da matrícula
59	Permitir que o módulo tenha configuração de eventos e feriados não letivos
60	Permitir que o responsável da central de matrícula efetue designação manual, exemplo, em atendimento a defensoria pública, ou outro pedido que seja necessário a



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO
CNPJ 03.155.934/0001-90



024

	administração acatar
61	Permitir efetuar controle de vagas, onde somente a central de matrícula poderá efetuar essas alterações
62	Permitir 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
63	Permitir emissão de relatório de controle de vagas, por unidade ou por toda a rede municipal
64	Permitir emitir lista geral dos alunos já designados, com o motivo da designação, se foi por critérios de classificação, ou atendimento judicial
65	Permitir configuração de documentos necessários para efetivação da matrícula
66	Permitir configuração de documentos necessários específicos para inscrições de portadores de PDC e doadores de sangue
67	Permitir visualização e inserção de justificativa para troca de turmas/remanejamentos
68	Permitir cadastramento de usuários, perfis de acesso e permissões
69	Permitir que o módulo gere log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização

3. MERENDA ESCOLAR

70	Permite o cadastro de cardápios (diferentes cardápios que a escola possa oferecer)
71	Permite o cadastro dos tipos de refeição que a escola oferece (café da manhã, almoço, lanche, janta)
72	Permite o cadastro dos nutrientes (proteínas, ferro...)
73	Permite o cadastro de nutricionista habilitado.
74	Permite a elaboração e cadastro das refeições (alimentos e quantidades que integram cada refeição, rendimento, modo de preparo, características do preparo, nutricionista) que serão incluídas no cardápio.
75	Permite o cadastro da informação nutricional, contendo principais nutrientes e as quantidades que compõem os alimentos a serem consumidos pelos alunos.
76	Permite o cadastro de restrição alimentar visando identificar: o aluno, alimentos e componentes nutricionais que não devem ser ingeridos.
77	Permite criar o cardápio semanal (elaboração do cardápio, reuni dados já cadastrados: cardápio, tipo de refeição e refeição)
78	Permite emissão do cardápio semanal.
79	Permite informar os alunos que irão contemplar determinada refeição (de acordo com o cardápio, a refeição, tipo de refeição, turma).
80	Permite cadastrar informações como peso e altura do aluno.
81	Permite o cadastro de contrato com fornecedores



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO

CNPJ 03.155.934/0001-90



025

82	Permite controle de saldo de contrato e empenho de fornecedores
83	Permite cadastro de requisição
84	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização

4. BIBLIOTECA

85	Permite cadastrar: Biblioteca, leitor, acervo, autores, aquisição de acervos, categoria do leitor, classificação literária e editoras
86	Permite localizar o acervo através do cadastro deste no sistema
87	Permite controlar movimentação do acervo, empréstimos, devolução, reserva e baixa
88	Gerar códigos de barras para o acervo
89	Permite consultar o acervo, por assuntos, empréstimos, em aberto e em atraso, leitores
90	Permite emitir relatórios diversos tais como: por autores, por acervo, acervo mais emprestado, relatório de baixas, por classificação
91	Permite a emissão de carteira para os leitores
92	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização

5. TRANSPORTE ESCOLAR

93	Permite cadastrar alunos novos do estado
94	Permite buscar e editar telefone e endereço de alunos matriculados no município
95	Permite cadastro de veículos; placa do veículo, marca/fabricante, modelo, cor, número do chassi, renavam, tipo de combustível, ano de fabricação e modelo, ano do documento, numero de passageiros e código do veículo
96	Permitir emitir alerta para veículos com licenciamento atrasado
97	Permitir cadastro de motoristas contendo numero da habilitação, categoria da CNH, validade e situação ativo ou inativo
98	Permite cadastramento de paradas contendo latitude e longitude, urbano ou rural
99	Permite cadastramento de linhas, contendo identificação, propriedade, situação, horário de ida e retorno, latitude e longitude, km total e empresa responsável
100	Permite cadastro de servidores tais como inspetores e realizar seu vínculo à linha
101	Permite vínculo de alunos as linhas
102	Permite lançamento de frequência para alunos que não são da rede municipal
103	Permite emissão de relatórios diversos tais como: Alunos por linha, carteirinha do aluno, relatório de frequência, alunos da rede estadual, documentação em débito, relação de motoristas e relação de linhas.

6. PORTAL DO PROFESSOR E PLANEJAMENTO DE AULAS

104	Permite que o professor efetue login de acesso em ambiente vinculado as suas características de lotação e disponibilidade
105	Permite controle de falta, nota, parecer descritivo e ficha avaliativa dos alunos



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO

CNPJ 03.155.934/0001-90



026

106	Permite a emissão de relatórios analíticos como média necessária para obtenção da aprovação do aluno
107	Permite registro das ocorrências escolares
108	Permite o lançamento do conteúdo programático
109	Permite a impressão do diário de classe
110	Permite configuração para o arredondamento automático de nota de acordo com as regras estabelecidas
111	Permite o cálculo da média em tempo de execução (real)
112	Permite o lançamento de múltiplas avaliações com cálculo de aritmético para obtenção da media bimestral
113	Permite a criação do planejamento de aula pelo professor e o envio para avaliação do Coordenador(a)
114	Permite que o Coordenador(a) solicite alteração e/ou correção no planejamento de aula
115	Permite o envio de mensagens para o professor, para que seja visualizado no Aplicativo e/ou na sua plataforma
116	Permite a criação de prazos para início e término do planejamento de aula, seja quinzenal, mensal, bimestral ou semestral
117	Deverá possuir app nativo para Android e iOS com a possibilidade de download via celular diretamente do site Google PlayStore e Apple Store
118	Permite o registro de atividades diárias em período de trabalho via home-office
119	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização

7. PORTAL DO ALUNO

120	Permite o acesso via navegador através de senha o acesso ao portal do aluno
121	Permite a consulta dos horários de aula
122	Permite a consulta da frequência escolar
123	Permite a consulta das matrículas do aluno dentro da rede municipal
124	Permite a consulta das ocorrências escolares
125	Permite a consulta das notas, pareceres e fichas avaliativas
126	Permite a consulta do calendário escolar contendo os dias letivos e feriados
127	Permite visualizar o calendário de provas bem como o conteúdo a ser aplicado
128	Permite atualização cadastral como documentos, endereços e telefones de contato
129	Permite realizar confirmação de matrícula/permanência para o ano letivo seguinte
130	Deverá possuir App nativo para Android e iOS com a possibilidade de download via celular diretamente do site Google PlayStore e Apple Store



8. GESTÃO DE CONTRATOS DE PROFESSORES TEMPORÁRIOS

131	Permite a lotação do professor em sala de aula
132	Permite gerar a planilha de ensalamentos dos professores lotados
133	Permite gerar o contrato de trabalho para os professores temporários para o envio posterior ao RH
134	Permite o gerenciamento da secretaria, possibilitando a consulta por escola e/ou professor bem como o cancelamento de planilha ou contrato
135	Permite parametrização das regras dos motivos para as contratações, bem como configuração do padrão e classe de valores de salário
136	Permite a revogação de contrato e termo de aditivo
137	Permite gerar certificados online

9. PROCESSO SELETIVO

138	Disponibilizar plataforma Online onde os candidatos a vaga de professores temporários possam efetuar sua inscrição
139	Permitir que o candidato possa anexar certificados e demais documentos pertinentes ao processo seletivo
140	Permitir que o candidato possa selecionar os tipos de cursos que possui em seu currículo
141	Permitir que o candidato informe sua experiência em sala de aula
142	Disponibilizar para a Secretaria de Educação relatório das inscrições efetuadas no processo seletivo
143	O sistema deverá efetuar o cálculo de pontuação conforme as informações inseridas no momento da inscrição do candidato
144	Disponibilizar para a Secretaria de Educação relatório das inscrições com a devida pontuação atingida por cada candidato, em ordem crescente

10. EAD – EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

145	Permite cadastro de instruções normativas, resoluções e regulamentos
146	Permite cadastro de orientação do curso
147	Permite cadastro de cursos
148	Permite cadastro de instituições
149	Permite cadastro de séries/etapas
150	Permite inserção de conteúdos de mídias digitais; vídeos, pdf's, imagens
151	Permite cadastro de orientação aos pais
152	Permitir que o pais ou aluno possa efetuar download dos conteúdos inseridos pelos professores



3.4 PROVA DE CONCEITO – APRESENTAÇÃO DO SISTEMA

3.4.1 - A licitante melhor classificada no certame deverá apresentar o software à comissão de avaliação a fim de comprovar as “Especificações Técnicas” conforme Anexo I previstos neste Termo de Referência.

3.4.2 - A apresentação do software deverá ser realizada em equipamento próprio do licitante, com sistema previamente instalado e com dados suficientes para averiguação e conformidade de forma presencial.

3.4.3 - A apresentação do software a que se refere o inciso anterior deverá ser efetuada em até 02 (dois) dias úteis após declaração de vencedor lavrada em ata, devendo ser agendada junto à Gerência Municipal de Educação e Cultura e Esportes (67) 3924-4082 / 4080 com a técnico Raquel Línea Soares, e deverá ser de forma presencial.

3.4.4 - Para que a empresa licitante provisoriamente em primeiro lugar tenha direito à adjudicação do objeto, esta deverá atender 95% (noventa e cinco por cento) das especificações técnicas do Anexo I.

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

3.4.6 - Será lavrado laudo de análise da demonstração de apresentação dos softwares emitido pela Secretaria Municipal de Educação juntamente com o Departamento de TI - Tecnologia da Informação, atestando se o software apresentado atende ou não os requisitos solicitados no presente Edital.

3.4.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital o licitante será adjudicado ao objeto do certame.

3.4.8 - Caso a Comissão de Avaliação não declare aprovado o software apresentado pela empresa declarada provisoriamente vencedora, em razão do não atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste edital, será convocada a segunda licitante com o menor preço e que preencha os requisitos de habilitação, a fim de que proceda à apresentação do software para que sejam da mesma forma analisados, até que se tenha definitivamente a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, segundo os preceitos estabelecidos neste termo de referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO

CNPJ 03.155.934/0001-90



029

4. Requisitos da Contratação:

Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas no serviço de licenciamento de software de educação, e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

4.2. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.3. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

4.4. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou por meio de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o encerramento do recebimento das propostas.

4.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido no site <https://bllcompras.com/Home/PublicAccess>.

5. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Das Condições de Entrega: Conforme destacado acima deverá ser obedecido os prazos abaixo contidos neste Termo de Referência.

Fases		Prazo	Atividades
1	Instalação e configuração	10 dias	Instalação do Sistema de Gestão da Educação - Migração dos dados legados - Validação da instalação e consistência - Configuração do sistema de backup - Instalação em servidor local ou nuvem
2	Usuários	3 dias	- Criação dos logins e perfis de acesso
3	Configurações	10 dias	- Configuração de todos os módulos do sistema - Ajustes de parâmetros e regras gerais
4	Treinamento	30 dias	- Treinamento e capacitação a todos os usuários do sistema

5.2. Dos Requisitos de Aceitabilidade: Para atender esse item, previmos a Prova de Conceito (obrigatória) para apresentação do sistema. A licitante melhor classificada no certame deverá apresentar o software à comissão de avaliação a fim de comprovar as “Especificações Técnicas” conforme Anexo I previstos neste Termo de Referência.



Para que a empresa licitante provisoriamente em primeiro lugar tenha direito à adjudicação do objeto, esta deverá atender 95% (noventa e cinco por cento) das especificações técnicas do Anexo I.

6. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL: O Fiscal do Contrato será o responsável pelo acompanhamento de todas as fases, desde a prova de conceito / implantação, e posterior execução do sistema por parte de todos os usuários da Rede Municipal de Ensino. O mesmo irá verificar se há algum vício na execução do serviço, caso não haja será atestado a Nota Fiscal de implantação, e mês a mês a Nota Fiscal do serviço de manutenção do sistema

O fiscal do contrato será o servidor especialmente designado pela administração, com atribuições de acompanhar, controlar e fiscalizar a execução de contratos administrativos. É o representante da Administração, para exercer o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização de faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis.

Serão designados pela Gerência Municipal de Educação, como Fiscais de contrato para a licitação pretendida, os servidores:

NOME	MATRÍCULA
Raquel Linia Soares	1086-3
Carlos Roberto Ávalo de Oliveira	8129-9

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO: Após a implantação do serviço, com a IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS EM USO, Capacitação e Treinamento de todos os usuários, e liberação de acesso ao sistema, será atestado a Nota Fiscal de Implantação, e mês a mês será atestado a Nota Fiscal de manutenção do sistema, após isso a Nota Fiscal é encaminhada a Gerência de Orçamento e Contabilidade para que realize a liquidação da referida nota fiscal e encaminhá-la a Gerência de Finanças para programação do pagamento. O pagamento conforme estipulado em Edital, será de 30 dias após a apresentação da mesma, a contar da Emissão da Nota Fiscal pelo fornecedor e envio da mesma ao setor responsável

8. FORMAS E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR: O critério de avaliação mais viável para a contratação em tela será a de “menor preço global”, tendo em vista que faz-se necessário um único fornecedor para atender com maior eficiência todo o objeto de contrato, não sendo inclusive possível o seu desmembramento, por questões lógicas e técnicas.

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação dos licitantes detentores das propostas classificada em primeiro lugar, para cada um dos itens, o (a) Pregoeiro (a) efetuará Consulta dos licitantes, pessoa jurídica pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>). Para verificar eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

8.1. A empresa deverá fixar em plataforma em campo próprio, para posterior análise do (a) Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio:



- a) Declaração de Comprometimento de Habilitação
- b) **Procuração pública ou particular** do representante legal da empresa, comprovando os poderes para representar comercialmente da empresa;
- c) Cópia da documentação, conforme o caso:
 - I registro comercial, no caso de empresa individual;
 - II ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual, 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, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).
 - III Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - IV 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 exigir;
- d) Cópia do documento de identificação com foto dos representantes legais da empresa.

8.2 - Documentação relativa à regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica:

8.2.1 Prova de inscrição do **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** (CNPJ), da mesma licitante que irá participar deste Pregão, bem como, faturar e entregar o objeto licitado.

8.2.2 Prova de **Regularidade para com a Fazenda Federal** por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Secretaria de Receita Federal do Brasil, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

8.2.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;

8.2.4 Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.

8.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º. de maio de 1943 (www.tst.jus.br/certidão);

8.2.6 Declaração assinada por quem de direito, que não emprega **menores de 18** (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do ANEXO deste edital.

8.2.7 Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de **fatos supervenientes** impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública, conforme ANEXO deste edital.



8.2.8 Declaração conhecimento e **aceitação do teor do edital**, conforme modelo constante no ANEXO, de que concorda integralmente e sem restrições, com todas as condições impostas por este processo licitatório.

8.2.9 Declaração de que não possui em seu **quadro de colaboradores** nenhum agente público, conforme modelo constante no ANEXO.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: Abaixo Mapa de Preços com as Fontes de Preços realizadas para essa Contratação.

Conforme tabela abaixo, o valor previsto de acordo com o preço médio obtido através das Cotações, é de 75.567,02 (setenta e cinco mil, quinhentos e sessenta e sete reais e dois centavos) para o Pedido de Compras 289/2024.



MAPA GERAL COMPARATIVO DE PREÇOS - PEDIDO DE COMPRAS Nº 289/2024

ITEM	DESCRIÇÃO DO ÍTEM	QUANTIDADE (MES)	INCISO I NP/BP OU BPS	INCISO II CONTRATOS/ATAS	INCISO III MÉDIAS ESPECIALIZADAS	INCISO IV GOV.BR NOTAS FISCAIS	INCISO V FORNECEDORES (MÉDIA)	MÉDIA (UNITÁRIO)	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	12	R\$ 5.220,70	R\$ 3.725,09	-	-	R\$ 7.800,00	R\$ 5.581,93	R\$ 66.983,16
2	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DE SISTEMA DE SOFTWARE - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	1	R\$ 6.751,60	R\$ 10.000,00	-	-	R\$ 9.000,00	R\$ 8.583,87	R\$ 8.583,87
VALOR TOTAL									R\$ 75.567,02

DETALHAMENTO PARA CONSTRUÇÃO DA MÉDIA - INCISO V

ITEM	DESCRIÇÃO DO ÍTEM	QUANTIDADE (MES)	INCISO V			MÉDIA (UNITÁRIO)
			FORNECEDOR 01 CNPJ Nº 21.268.622/0001-75	FORNECEDOR 02 CNPJ Nº 10.602.921/0001-88	FORNECEDOR 03 CNPJ Nº	
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	12	R\$ 7.900,00	R\$ 8.500,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.800,00
2	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DE SISTEMA DE SOFTWARE - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	1	R\$ 10.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 9.000,00

SERVIDOR CARLOS ROBERTO ÁVALO DE OLIVEIRA
MATRÍCULA Nº 8129-9



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO

CNPJ 03.155.934/0001-90



034

10 . ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A Contratação deverá ser formalizada através da Fonte de Recursos: 1540 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB. A Dotação prevista para essa Contratação já se encontra previamente nessa despesa, haja vista, essa Contratação estar prevista na Lei Orçamentária Anual e no Plano de Contratação Anual.

Órgão: GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Funcional: 1236105022.059000 Manutencao e Operacionalizacao do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%

Dotação: 3.3.90.39.99.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

Fonte Cód.: 1540 – OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE

Eu, Carlos Roberto Ávalo de Oliveira, matricula nº 8129-9, lotado na Gerência de Educação e Cultura, digitei, o Termo de Referencia/Projeto Básico. Eu Tatiane Maria da Silva Morech Gerente de Educação e Cultura, li e concordo com os termos aqui solicitados.

CARLOS ROBERTO Á. DE OLIVEIRA

GERENTE DE NÚCLEO DE REC.
INVESTIMENTOS PARA EDUCAÇÃO
PORTARIA 566/2020

REGIANE OLIVEIRA DA SILVA CRUZ

GERENTE DE EQUIPE DE INVESTIMENTOS
PARA EDUCAÇÃO
PORTARIA: 156/2021

Naviraí-MS, 17 de Julho de 2024.

TATIANE MARIA DA SILVA MORCH

GERENTE DE EDUCAÇÃO E CULTURA E ORDENADORA DE DESPESAS
PORTARIA 19/2021