

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo: PM-ADM-2026/08423

Área Solicitante:

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

Equipe de planejamento:

Rosa Ottersbach de França (10518) – SEMEC;

Marli Damasceno Pereira (5262) - SEMEC;

Anderson Martinez Lima Silva (4768) – SEMEC;

Ednaldo Muller Lacerda (11348) – TI;

Fiscal de Ata/Contrato:

Marcia Ghiraldi Resende(2600)- SEMEC;

Agente de contratação:

Welinton Bachega Brito (4691) – DLICIT.

INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo constituir a primeira etapa do planejamento da contratação de empresa especializada para implantação, treinamento, conversão de dados e licenciamento mensal de solução de software em ambiente cloud para atendimento da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, para necessidade de consolidação de dados e informações sobre o desempenho das duas principais políticas públicas municipais, caracterizando o interesse público envolvido e a sua melhor solução, consequentemente, servirá de base ao Termo de Referência a ser elaborado caso se conclua pela viabilidade da contratação de serviços de tecnologia da informação, envolvendo o licenciamento de uso de software, em ambiente web, para gestão educacional, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste, incluindo:

- a) 01 serviço de implantação, conversão de dados e treinamento;
- b) 200 horas de suporte técnico especializado; e
- c) licenciamento da solução pelo período de 12 meses..

ELEMENTOS DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

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

1.1. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

A Prefeitura Municipal de Nova Andradina/MS, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, executa regularmente diversos serviços públicos voltados à gestão educacional, envolvendo múltiplos processos administrativos, pedagógicos e operacionais. Contudo, tais processos são atualmente realizados de forma descentralizada, com utilização de ferramentas não integradas, ausência de padronização de fluxos e inexistência de uma base de dados centralizada.

Esse cenário acarreta limitações relevantes, como a dificuldade na consolidação e análise de informações, ausência de indicadores gerenciais confiáveis, baixa rastreabilidade das



Assinado com senha por ROSA OTTERSBAACH DE FRANCA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / NTM, EDNALDO MULLER LACERDA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / TI, ANDERSON MARTINEZ LIMA SILVA - DIRETOR GERAL / SEMEC e MARLI DAMASCENO PEREIRA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / SEMEC.

Data: 16/09/2026 11:29:14 - Documento Nº: 755073-5832 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=755073-5832>



PMETP202600256A



SIGA

demandas, retrabalho e maior propensão a erros operacionais. Tais fragilidades impactam diretamente a eficiência administrativa, a qualidade dos serviços prestados e a capacidade de planejamento e tomada de decisão pela gestão pública.

Diante desse contexto, evidencia-se a necessidade de adoção de uma solução tecnológica integrada que proporcione maior agilidade, eficiência, controle e segurança na gestão das informações educacionais, além de contribuir para a redução de custos operacionais.

A contratação pretendida visa à disponibilização de uma solução de tecnologia da informação, em ambiente web (cloud), destinada à gestão educacional, capaz de gerenciar, processar e integrar dados relacionados às atividades da rede municipal de ensino, tais como matrículas, vida escolar dos alunos, frequência, avaliações, gestão pedagógica, administrativa e demais rotinas inerentes ao sistema educacional.

O Município já dispõe de solução informatizada para gestão educacional, a qual se mostra adequada às necessidades da Administração. Entretanto, o contrato anteriormente celebrado para sua utilização encerrou sua vigência, impondo a necessidade de realização de novo procedimento licitatório, em observância aos princípios da legalidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A nova contratação visa garantir a continuidade dos serviços essenciais de gestão educacional, prevenindo descontinuidade operacional, perda de dados e prejuízos à execução das rotinas administrativas e pedagógicas, além de oportunizar a atualização tecnológica e o aprimoramento contínuo da solução a ser contratada.

Adicionalmente, a adoção de uma base de dados unificada permitirá a eliminação de redundâncias cadastrais, maior confiabilidade das informações, atualização em tempo real e incremento da transparência e da segurança documental. Tais aspectos são fundamentais para o atendimento às demandas de órgãos de controle e fiscalização, como o Ministério Público e o Tribunal de Contas, bem como para garantir maior eficiência na gestão pública.

A implementação de ferramentas tecnológicas adequadas também possibilitará a automação de processos administrativos e pedagógicos, reduzindo o tempo despendido em atividades burocráticas e permitindo que os profissionais da educação concentrem seus esforços em atividades finalísticas, voltadas à melhoria da qualidade do ensino.

Sob a ótica administrativa, a contratação de uma solução integrada favorece a padronização dos processos, melhora a comunicação entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação, além de facilitar o monitoramento das ações educacionais e o acompanhamento do desempenho da rede de ensino.

Do ponto de vista da infraestrutura tecnológica, a solução deverá ser disponibilizada em ambiente de computação em nuvem, garantindo alta disponibilidade, escalabilidade, acessibilidade e segurança da informação, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).

Por fim, a presente contratação está alinhada às diretrizes de modernização da Administração Pública Municipal, visando à melhoria da gestão educacional, ao aprimoramento da prestação dos serviços públicos e à promoção do interesse público, por meio de uma atuação mais eficiente, transparente e orientada por dados.



1.2. Ademais, ao optar por empresa especializada, a Administração reforça seu compromisso com a responsabilidade administrativa, a economicidade e a transparência nos gastos públicos, assegurando que os recursos sejam aplicados de maneira planejada e vinculados ao interesse institucional.

1.3. Por fim, a disponibilização da solução tecnológica proposta contribuirá diretamente para a modernização da gestão pública municipal, otimizando processos administrativos, pedagógicos e assistenciais, promovendo maior eficiência, transparência e integração entre os setores. A adoção dessa ferramenta fortalecerá as práticas de gestão, aprimorará o atendimento às demandas da população e representará um avanço significativo na transformação digital do município.

1.4. Ressalta-se que, até o presente momento, não há contrato ou ata de registro de preços vigente que possa atender à presente demanda.

1.5. Desta feita, foi encaminhada a C.I. nº PM-CIN-2026/02414 ao Departamento de Compras, para ciência da pretensa contratação e manifestação de interesse das demais Secretarias Municipais quanto à participação no processo licitatório. Em resposta, foi recebida a C.I. nº PM-CIN-2026/02593, por meio da qual informou-se que apenas a Secretaria Municipal de Saúde manifestou interesse em integrar o processo. Contudo, após a realização de planejamento mais detalhado de suas necessidades, a referida Secretaria optou por não participar da contratação, conforme registrado na C.I. nº PM-CIN-2026/03541.

1.6. Após a realização de reuniões técnicas e administrativas entre as áreas envolvidas, verificou-se a conveniência e a oportunidade de inclusão da Secretaria Municipal de Finanças na presente contratação, em razão da existência de demandas relacionadas à digitalização de serviços e à ampliação dos canais de atendimento à população. Dessa forma, a Secretaria passou a integrar o planejamento da solução, contribuindo para a definição dos requisitos necessários ao atendimento de suas necessidades institucionais, especialmente aquelas voltadas à oferta de serviços online ao cidadão.

1.7. Contudo, no decorrer da instrução processual e após nova avaliação administrativa de suas necessidades institucionais, a Secretaria Municipal de Finanças manifestou a decisão de não mais integrar a presente contratação. Em razão dessa alteração de planejamento, sua participação no processo será descontinuada, permanecendo a contratação restrita às Secretarias que mantiveram interesse, conforme manifestação formal a ser juntada aos autos.

1.8. Cabe ressaltar que a aquisição é de competência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, por intermédio do Departamento de Compras.

1.9. Em atendimento ao artigo 2º, do Decreto Municipal n. 3.153/2024, no Instrumento de Oficialização do Pedido foi designado como **Agente de Contratação** o servidor do quadro efetivo **Welinton Bachega Brito, Matrícula nº 4691**.

2. REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC.

Adiante serão delimitadas as especificações, condições e características que a solução de tecnologia pretendida deve possuir para atender e satisfazer às necessidades, objetivos e expectativas do município.

2.1. Requisitos de tecnologia, segurança e privacidade.

- a. A solução deve possuir um sistema de autenticação de usuários com gerenciamento de sessões. Ao realizar login, as informações do usuário devem ser armazenadas e utilizadas para validar solicitações subsequentes, até que a sessão seja encerrada. O sistema também deve permitir a definição de níveis de acesso para diferentes usuários.



Assinado com senha por ROSA OTTERSBAACH DE FRANCA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / NTM, EDNALDO MULLER LACERDA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / TI, ANDERSON MARTINEZ LIMA SILVA - DIRETOR GERAL / SEMEC e MARLI DAMASCENO PEREIRA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / SEMEC.

Data: 16/09/2026 11:29:14 - Documento Nº: 755073-5832 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=755073-5832>



PMETP202600256A

- b. A solução deve permitir o gerenciamento individual de perfis de usuários, incluindo, no mínimo, nome, e-mail e telefone. As senhas devem ser armazenadas de forma segura, sem possibilidade de exibição em formato de texto em qualquer módulo ou no ambiente de gestão de APIs.
- c. A solução deve oferecer um ambiente de auditoria e monitoramento, registrando acessos e atividades dos usuários. O sistema deve permitir consultas filtradas por data, usuário e tipo de ação realizada.
- d. A solução deve operar em um ambiente seguro, utilizando o protocolo HTTPS e um certificado SSL válido, emitido por uma autoridade certificadora confiável. O certificado deve garantir a proteção dos dados transferidos entre usuários e sistema, assegurando a autenticidade da comunicação. As assinaturas digitais devem utilizar algoritmos de hash seguro de 256 bits, garantindo a integridade e segurança das informações.
- e. A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para ambiente web, dispensando o uso de emuladores ou soluções de virtualização, vedado o uso de plugins ou run time.
- f. A solução deve possuir um ambiente próprio e integrado para desenvolvimento baseado em low code, permitindo a configuração de integrações com fontes de dados estruturadas. O acesso deve ser unificado, utilizando o mesmo login para os módulos autorizados.
- g. A solução deve possuir um ambiente próprio e integrado para consumo de APIs, permitindo o controle de projetos por equipes/times e a criação de pontos de controle. O acesso deve ser unificado, utilizando o mesmo login para os módulos autorizados.
- h. A solução deve ter sua hospedagem feita em data center sob responsabilidade da contratada, com certificação SOC II, ou equivalente/superior.
- i. A solução deve possuir interface responsiva em todos os seus módulos, facilitando o uso pelos usuários.
- j. Possibilitar a criação de relatórios a partir diversas fontes de dados diferentes, inclusive externas, gerando uma nova fonte de dados dinâmica de acordo com a estrutura desejada, em operações executadas diretamente pelo usuário.
- k. A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico, assegurando a portabilidade completa da solução.
- l. Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP pela máscara de sub-rede ou CIDR, assegurando o pleno uso de qualquer dispositivo dentro de uma rede específica.
- m. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.
- n. A plataforma deve possuir ferramenta de gestão de API's, permitindo aos usuários da entidade, sem auxílio de técnicos da empresa, o uso autônomo de API's de interesse do município para extração, inserção ou integração de dados, em ambiente nativo da plataforma desenvolvido para essa finalidade, diretamente pelo usuário final com o uso do login de acesso aos demais módulos da plataforma.
- o. Permitir o desenvolvimento de template ou repositório de dados previamente selecionados, evitando acesso direto ao banco de dados oficial, diretamente pelo usuário final com o uso do login de acesso aos demais módulos da plataforma.
- p. Possuir ambiente de templates (modelos) de APIs previamente elaborados e consumíveis pelo usuário final para integrações e consumo de dados que possibilite a vinculação de uma chave



Assinado com senha por ROSA OTTERSBAACH DE FRANCA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / NTM,
EDNALDO MULLER LACERDA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / TI, ANDERSON MARTINEZ LIMA
SILVA - DIRETOR GERAL / SEMEC e MARLI DAMASCENO PEREIRA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL
/ SEMEC.
Data: 16/09/2026 11:29:14 - Documento Nº: 755073-5832 - consulta à autenticidade em
<https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=755073-5832>



PMETP202600256A

de acesso para consumo de dados, diretamente pelo usuário final com o uso do login de acesso aos demais módulos da plataforma.

- q. Permitir aos usuários da entidade o uso de técnicas de programação e consumo de APIs do tipo “low code”, que dispensa o uso programações complexas e adota interfaces visuais baseadas em lógica básica, para pequenas implementações, diretamente pelo usuário final com o uso do login de acesso aos demais módulos da plataforma.
- r. Permitir que, enquanto um relatório é processado, o mesmo usuário, com o uso do mesmo login e senha, possa gerar novos relatórios e colocá-los em fila de processamento, podendo continuar a utilizar o software na mesma janela do navegador, sem necessidade de abrir novas abas ou janelas.
- s. Por motivos de padronização, todos os softwares devem possuir aspecto visual baseado no mesmo design system.
- t. O ambiente de consumo de API's deve ser estabelecido com ferramenta ao usuário, e possuir interface baseada no mesmo design system dos demais módulos, bem como interface nativa para criação de tokens de integração ou consumo de dados entre sistemas e ferramentas de scripts garantindo segurança e rastreabilidade nos processos de integração.
- u. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução de nova alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.
- v. Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP pela máscara de sub-rede ou CIDR, assegurando o pleno uso de qualquer dispositivo dentro de uma rede específica.
- w. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.
- x. Possibilitar aos usuários da entidade a elaboração de relatórios diretamente a partir de fontes de dados estruturadas, integrando dados dos módulos.

2.2. Os Requisitos de negócio serão definidos no termo de referência.

2.3. Requisitos de capacitação (definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos)

2.3.1. A capacitação para usuários da solução de tecnologia para gestão pública deverá ser desenvolvida de forma a garantir que os usuários possam utilizar a solução de forma eficiente e efetiva, maximizando os benefícios que ela oferece para a entidade pública.

2.3.2. **Objetivos da capacitação:** O objetivo principal do treinamento é capacitar os usuários da solução para que possam utilizá-la de forma eficiente e eficaz. Outros objetivos incluem aumentar o conhecimento dos usuários sobre o sistema, fornecer informações relevantes sobre o contexto em que o sistema é utilizado, garantir a qualidade dos dados analisados no sistema e reduzir a possibilidade de erros.



2.3.3. **Público-alvo da capacitação:** O público-alvo do treinamento são os usuários da solução, incluindo gestores, servidores efetivos e temporários, estagiários e demais agentes públicos envolvidos na prestação de serviços públicos.

2.3.4. **Visão geral da solução de tecnologia para gestão pública:** A visão geral da solução deve fornecer aos usuários uma compreensão geral do sistema, incluindo suas principais funcionalidades, fluxos de trabalho e relatórios. Isso ajuda a garantir que os usuários entendam como o sistema funciona e quais são as principais ferramentas que eles terão à disposição.

2.3.5. **Importância da capacitação para o sucesso do projeto:** O treinamento é fundamental para o sucesso do projeto de implementação da solução. Se os usuários não estiverem familiarizados com o sistema ou não souberem como usá-lo corretamente, isso pode resultar em erros, dados incorretos e problemas de fluxo de trabalho. Por outro lado, se os usuários estiverem bem treinados, eles serão capazes de utilizar o sistema de forma mais eficiente e eficaz, o que resultará em uma melhor qualidade dos dados e em processos mais ágeis e eficientes.

2.3.6. **Conteúdo da capacitação**

- Visão geral da solução de tecnologia;
- Funcionalidades principais;
- Fluxos de trabalho comuns;
- Relatórios e consultas;
- Boas práticas para o uso do sistema;

2.3.7. **Metodologia de entrega**

- Treinamento **preferencialmente** online, incluindo webinars, vídeos explicativos e tutoriais em vídeo.
- Treinamento presencial em grupo ou individual.
- Material de apoio, como manuais, guias de referência rápida e apresentações em PowerPoint.

2.3.8. A capacitação deverá ser executada no período de implantação (durante a implantação deverá ser realizada capacitação inicial conforme delineado acima, com 80 horas de treinamento, sendo conferido certificado aos usuários que tenham no mínimo 75% de participação) e de forma contínua (sob demanda), sempre que necessário, de modo treinar novos usuários, reciclar os usuários que já receberam treinamentos, bem como atualizar os usuários em relação a eventuais novas funcionalidades ou atualizações do sistema, garantindo assim a sua eficiência e efetividade ao longo do tempo.

2.3.8.1. O treinamento inicial, durante a etapa de implantação, será conferido ao número de usuários definidos no item 6 deste documento.

2.4. **Requisitos legais (definem as normas com as quais a solução de TIC deve estar em conformidade)**

2.4.1. Na elaboração deste documento foram observadas as seguintes fontes:



Assinado com senha por ROSA OTTERSBAACH DE FRANCA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / NTM, EDNALDO MULLER LACERDA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / TI, ANDERSON MARTINEZ LIMA SILVA - DIRETOR GERAL / SEMEC e MARLI DAMASCENO PEREIRA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / SEMEC.
Data: 16/09/2026 11:29:14 - Documento Nº: 755073-5832 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=755073-5832>



PMETP202600256A

a. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021): estabelece normas gerais sobre licitações e contratos celebrados pela administração pública, incluindo a contratação de serviços e aquisição de produtos de tecnologia.

b. Instrução Normativa SGD/ME n. 94/2022: essa instrução normativa dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

c. Lei n. 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a proteção de propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no país.

d. Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, que estabelece a Lei Geral de Proteção de Dados.

e. Instrução Normativa n. 5, de 30 de agosto de 2021, que dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem.

f. Instrução Normativa SEGES/ME n. 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.5. Requisitos de manutenção (independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva – melhoria funcional).

2.5.1. Os modelos de manutenção em solução de tecnologia para gestão pública podem ser classificados em quatro categorias principais:

2.5.1.1. **Manutenção preventiva:** deverá ser realizada de forma periódica e tem como objetivo prevenir problemas futuros na solução de tecnologia. Esse tipo de manutenção inclui atividades como atualização de softwares, backups regulares, monitoramento de desempenho, entre outros. A manutenção preventiva é essencial para garantir a continuidade dos serviços prestados pela solução de tecnologia e reduzir os riscos de paralisação de sistemas.

2.5.1.2. **Manutenção corretiva:** deverá ser realizada em emergências, quando ocorrerem problemas inesperados na solução de tecnologia. Esses problemas podem ser causados por erros de programação, entre outros fatores. A manutenção corretiva tem como objetivo solucionar o problema o mais rápido possível, de forma a minimizar o impacto nos serviços prestados pela solução de tecnologia.

2.5.1.2.1. **Nível de acordo de serviços (NAS) para manutenção corretiva:** corresponde as expectativas e responsabilidades das partes envolvidas no atendimento de problemas relacionados à solução de tecnologia para gestão pública, visa garantir um atendimento rápido, eficiente e de qualidade aos usuários da solução, minimizando os impactos negativos causados por problemas ou falhas.



a) Definição de Problemas: Serão considerados problemas aqueles que afetem a operação normal da solução de tecnologia, tais como indisponibilidade da solução, lentidão excessiva, perda de dados, erros críticos no funcionamento de algum módulo, entre outros.

b) Escopo do atendimento: O atendimento abrange o suporte técnico necessário para solucionar problemas na solução de tecnologia, incluindo diagnóstico, reparo e configuração.

c) Prioridade de atendimento: Os problemas serão classificados em três níveis de prioridade, de acordo com o impacto que causam na operação do sistema e nos serviços públicos prestados:

I. Alta Prioridade: Problemas que afetam diretamente a prestação de serviços públicos essenciais, com interrupção da prestação de serviços.

II. Média Prioridade: Problemas que afetam o funcionamento da solução, mas não causam interrupções significativas nos serviços públicos prestados.

III. Baixa Prioridade: Problemas que não afetam diretamente o funcionamento da solução ou a prestação dos serviços públicos.

c.1. Tempo de resposta: O tempo de resposta máximo para cada nível de prioridade é:

I. Alta Prioridade: 48 horas

II. Média Prioridade: 96 horas

III. Baixa Prioridade: 144 horas

c.2. Tempo de solução: O tempo de solução máximo para cada nível de prioridade é:

I. Alta Prioridade: 120 horas

II. Média Prioridade: 168 horas

III. Baixa Prioridade: 228 horas

c.3. Procedimentos de atendimento: O atendimento será realizado por uma equipe técnica especializada, que deverá seguir os seguintes procedimentos:

c.3.1. Realizar diagnóstico do problema.

I. Identificar a causa raiz do problema.

II. Propor solução para o problema.

III. Implementar a solução proposta

IV. Testar a solução implementada.

V. Informar ao usuário sobre a solução implementada e o resultado do teste.



c.4. Monitoramento e Controle: O atendimento deverá ser monitorado e controlado através de um sistema de chamados, que permitirá o acompanhamento do status dos problemas, do tempo de resposta e do tempo de solução. Além disso, serão realizados relatórios mensais sobre o desempenho do atendimento, indicando o número de chamados abertos, resolvidos, pendentes e o tempo médio de resposta e solução.

c.5. Responsabilidades das partes envolvidas: O NAS define as responsabilidades de cada parte envolvida no atendimento de problemas, incluindo a equipe técnica responsável pelo suporte, o gestor do sistema de gestão municipal e os usuários do sistema. Cada parte é responsável por cumprir com suas obrigações e contribuir para o atendimento de problemas de forma rápida e eficiente.

2.5.1.3. **Manutenção adaptativa:** deverá ser realizada quando a solução de tecnologia precisa ser adaptada a mudanças na legislação não previstas neste documento e no termo de referência que irá embasar a contratação. Por exemplo, se uma mudança na legislação exigir que uma nova funcionalidade seja adicionada ao sistema de gestão das secretárias solicitantes, será necessário realizar uma manutenção adaptativa para implementar essa funcionalidade. A manutenção adaptativa pode ser necessária de forma pontual ou em períodos regulares, dependendo das necessidades do usuário, contemplando uma reserva técnica de horas como parte essencial do compromisso de garantir que a solução oferecida não apenas atenda às necessidades atuais, mas também se adapte às necessidades legais futuras. É uma maneira de assegurar que a solução continue em conformidade com a legislação.

2.5.1.4. **Manutenção evolutiva:** deverá ser realizada com o objetivo de aprimorar a solução de tecnologia ao longo do tempo, adicionando novas funcionalidades, relatórios, melhorando a usabilidade ou aumentando o desempenho. A manutenção evolutiva é importante para manter a solução de tecnologia atualizada às necessidades de gestão, restando também contemplada uma reserva técnica de horas como parte essencial do compromisso de garantir que a solução oferecida não apenas atenda às necessidades atuais, mas também se adapte às necessidades futuras do usuário. É uma maneira de assegurar que a solução demandada continue relevante e valiosa ao longo de sua utilização.

2.5.2. Em resumo, a manutenção preventiva tem como objetivo prevenir problemas futuros, a corretiva visa solucionar problemas emergenciais, a adaptativa adapta a solução de tecnologia a mudanças na legislação e a evolutiva aprimora a solução ao longo do tempo, conforme necessidades dos usuários. Todos esses tipos de manutenção são importantes para garantir a qualidade e eficiência da solução de tecnologia para gestão das secretárias solicitantes.

2.6. Requisitos temporais (definem datas de entrega da solução de TIC contratada)

2.6.1. Etapa 1: Coleta e preparação de dados (15 dias)

2.6.2. Etapa 2: Análise exploratória de dados (15 dias)

2.6.3. Etapa 3: Conversão de dados das áreas envolvidas (30 dias)

2.6.4. Etapa 4: Teste e validação de modelos (15 dias)



Assinado com senha por ROSA OTTERSBAACH DE FRANCA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / NTM, EDNALDO MULLER LACERDA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / TI, ANDERSON MARTINEZ LIMA SILVA - DIRETOR GERAL / SEMEC e MARLI DAMASCENO PEREIRA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / SEMEC.
Data: 16/09/2026 11:29:14 - Documento Nº: 755073-5832 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=755073-5832>



PMETP202600256A

2.6.5. Etapa 5: Integrações e treinamento inicial (15 dias)

2.6.6. Etapa 6: Disponibilização do licenciamento e monitoração constante – manutenções, suporte e capacitação

2.6.7. Cronograma

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Etapa 1												
Etapa 2												
Etapa 3												
Etapa 4												
Etapa 5												
Etapa 6												

2.6.8. **Vigência da contratação:** 12 meses, prorrogáveis na forma da lei.

2.7. Requisitos de implantação (definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção)

2.7.1. **Etapa 1 - Coleta e preparação de dados (15 dias):** esta etapa inclui a identificação das fontes de dados relevantes para o projeto, a coleta e armazenamento desses dados em um formato adequado e a limpeza e transformação desses dados para torná-los adequados para análise.

2.7.2. **Etapa 2 - Análise exploratória de dados (15 dias):** esta etapa corresponde a análise exploratória de dados, que envolve a identificação de padrões e relacionamentos nos dados coletados, o que ajudará a compreender melhor o conjunto de dados e a convertê-los com segurança. Durante essa etapa, caso seja evidenciada a necessidade de higienização de dados a partir de laudo técnico por amostragem, caberá ao município executá-la, ou realizar contratação específica para esta tarefa.

2.7.3. **Etapa 3 - Conversão de dados (30 dias):** é o processo de migrar ou transferir informações de sistemas mais antigos (legados) para a solução contratada. Os sistemas legados são aqueles que estão nas secretárias solicitantes. O processo de conversão de dados legados tem como objetivo principal tornar essas informações utilizáveis e acessíveis na solução a ser contratada. Essa migração é fundamental para garantir que os dados históricos e valiosos não sejam perdidos ou fiquem inacessíveis com a descontinuação dos sistemas antigos. Esta etapa é crítica para o sucesso do projeto.

2.7.4. **Etapa 4 - Teste e validação de modelos (15 dias):** nesta etapa serão realizados testes e validação das informações migradas e dos requisitos exigidos, envolvendo a avaliação da qualidade das informações e da correspondência dos requisitos exigidos em dados de teste para garantir que eles sejam precisos e confiáveis. Isto é essencial para evitar erros e equívocos na tomada de decisões com base em análises de dados. Este procedimento deverá ser realizado em conjunto pela empresa e por servidores municipais indicados, os quais aprovarão ou não (validação) os testes ao final. Presumidamente, o processo de conversão de dados pode apresentar inconsistência pontual, notadamente



quando havia dados tratados apenas no nível da aplicação. Tais situações não impedirão a homologação/validação final dos dados.

2.7.5. Etapa 5 - Integrações e treinamento inicial (15 dias): nesta etapa deverá ser realizada a integração da estrutura de dados existentes nesta organização junto à estrutura de banco de dados da contratada, bem como disponibilizados os logins e senhas aos usuários. Além disso será realizado o treinamento inicial dos usuários.

2.7.6. Etapa 6 - Disponibilização e monitoração constante (9 meses): corresponde ao período de disponibilização para uso da solução, garantindo que esta esteja sempre funcionando de forma adequada e gerando insights precisos.

2.8. Requisitos de suporte e garantia (definem a forma como será conduzido o suporte, acionamento da garantia e a comunicação entre as partes envolvidas)

2.8.1. A garantia deverá cobrir todo o período de execução contratual, quando a solução deverá estar livre de defeitos e atender aos requisitos especificados por esta Administração.

2.8.2. O suporte técnico é o atendimento às solicitações de suporte devem ser providos preferencialmente de forma remota (via telefone e e-mail, com ferramenta de registro de atendimento e chat) por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.

2.8.3. Objetivos do suporte técnico:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
- c) Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
- d) Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.

2.8.4. O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido no mínimo de segunda à sexta-feira durante o expediente da contratante.

2.8.4.1. Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de atendimento exclusivo, o qual deverá ser visível pelo usuário para acompanhamento.

2.9. Requisitos de metodologia de trabalho.

2.9.1. Para o processo de implantação da solução de tecnologia requer seja adotada a metodologia de trabalho no formato cascata, que consiste em um processo sequencial de atividades. Ela é dividida em etapas distintas, que devem ser concluídas antes que a próxima etapa possa ser iniciada, observando-se, portanto, a sequência estabelecida no item 2.5.



Objetiva-se esta metodologia, embora mais demorada e menos flexível do que a metodologia ágil, em razão dos seguintes benefícios:

- a) Planejamento bem definido, com uma visão clara do escopo, das etapas e dos prazos. Isso é essencial em projetos como o presente, no qual é necessário garantir a integração de diferentes componentes e sistemas.
- b) Controle rigoroso do processo, com etapas claramente definidas e documentação detalhada, o que permite garantir a qualidade e a segurança da solução.
- c) Não há a necessidade de feedback desta constante Administração durante o processo de implantação.
- d) Permite melhor gerenciamento e fiscalização do projeto, permitindo uma melhor previsão de recursos, prazos e orçamentos.

2.10. Requisitos de transferência de tecnologia.

2.10.1. Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a CONTRATADA obriga-se a prestar às secretarias solicitantes toda a assistência, a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços, processos e tecnologias.

2.10.2. Na ocorrência do inciso anterior, a CONTRATADA deverá entregar backup de toda a base de dados em formato CSV (Comma-Separated Values) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a comunicação. Opta-se pela entrega dos dados no formato CSV em razão de ser um tipo de arquivo de texto utilizado para armazenar dados tabulares de forma simples e fácil de serem lidos e interpretados por computadores. Nesse formato, os dados são organizados em linhas, onde cada linha representa um registro ou uma linha da tabela, e os valores de cada coluna são separados por vírgulas (ou outro caractere de delimitação). O formato CSV é uma opção popular e prática para armazenar e compartilhar dados tabulares, tornando-se uma escolha frequente para diversas aplicações, desde processamento de dados em larga escala até tarefas simples de manipulação de informações em planilhas.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades desta Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

Foram analisadas as seguintes alternativas para atendimento às necessidades elencadas:

Cenário (1) Desenvolvimento de software: Em síntese, trata-se da contratação de empresa desenvolvedora para construir, através de processo de fábrica de software, uma solução customizada que atenda a todos os requisitos propostos neste estudo, utilizando-se de processo de desenvolvimento de sistemas.



Assinado com senha por ROSA OTTERSBAACH DE FRANCA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / NTM, EDNALDO MULLER LACERDA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / TI, ANDERSON MARTINEZ LIMA SILVA - DIRETOR GERAL / SEMEC e MARLI DAMASCENO PEREIRA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / SEMEC.
Data: 16/09/2026 11:29:14 - Documento Nº: 755073-5832 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=755073-5832>



PMETP202600256A

Cenário (2) Contratação de licença de uso de software: Esta solução trata de licença de uso de software ofertado pelo mercado, que possua especificações técnicas compatíveis com os requisitos levantados. Inclui-se ainda os serviços necessários de implantação (configuração/parametrização/disponibilização e treinamento inicial), manutenção com reserva técnica para adaptação e evolução, suporte técnico e atualizações de versão durante o período de licenciamento contratado.

Cenário (3) Desenvolvimento por equipe própria: Esta solução considera o desenvolvimento por equipes próprias das secretarias solicitantes do sistema pretendido, bem como os serviços de manutenção, suporte técnico e atualizações de versão para a solução.

3.1.1. A análise comparativa das soluções observou as seguintes diretrizes:

Diretriz	(1)	(2)	(3)
Aderência aos padrões tecnológicos adotados por Secretarias Municipais	sim	sim	sim
Disponibilidade de solução de TIC similar em entidade pública do Mato Grosso do Sul	Não encontramos	sim	Não encontramos
Alternativas do mercado, inclusive quanto a existência de software livre ou gratuito	Não encontramos alternativas de mercado quanto a existência de software livre ou gratuito que atenda ao mesmo fim.	sim	Não encontramos alternativas de mercado quanto a existência de software livre ou gratuito que atenda ao mesmo fim.
Aderência às regulamentações da ICP-Brasil	Aderente, se desenvolvido observando as regulamentações em questão.	Possui várias soluções prontas aderentes às regulamentações.	Aderente, se desenvolvido observando as regulamentações em questão.
Necessidades de adequação do ambiente	Não são necessárias adequação do ambiente para viabilizar a execução do contrato.	Não são necessárias adequação do ambiente para viabilizar a execução do contrato.	Haveria necessidade de adequação de espaço para alocar os servidores e equipamentos.
Diferentes modelos de prestação dos serviços	A solução apresentada refere-se ao desenvolvimento e sustentação de ferramenta customizada, podendo-se utilizar diferentes	A solução apresentada refere-se à contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de	O modelo demanda a contratação de pessoal qualificado para desenvolvimento da solução. Neste aspecto, existe necessidade



	modelos de prestação: homem/hora ou hora técnica, pontos de função, unidades de serviço técnico, postos de trabalho, entre outros.	solução de tecnologia da informação, remunerado por valor da parcela de serviço executada mensal, que inclui todas as atividades para sustentação e garantia de funcionamento do software, bem como parcelas sob demanda relacionadas a manutenção adaptativa e/ou evolutiva do software.	temporal maior para contratação de pessoal, construção da solução, testes e homologação.
Diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características.	A solução apresentada prevê a criação de novo software e sua sustentação (manutenção, evolução, atualização), conforme demanda, prevendo o entendimento do problema, entendimento do negócio e desenvolvimento da solução com as características e especificações definidas no termo de referência.	A solução apresentada refere-se fornecimento da licença de uso pelo período de doze meses, com as características e especificações definidas no termo de referência, devendo a empresa garantir a permanência ininterrupta da operacionalidade da solução quanto a sua especificação original, corrigindo quaisquer eventuais anomalias de funcionamento, correção de erros ou de falhas técnicas sem custos para Administração.	A solução apresentada prevê a criação de novo software e sua sustentação (manutenção, evolução, atualização), conforme demanda, prevendo o entendimento do problema, entendimento do negócio e desenvolvimento da solução com as características e especificações definidas no termo de referência.



Possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço	A solução apresentada trata-se de contratação como serviço.	A solução apresentada trata-se de contratação como serviço.	A solução apresentada trata-se de contratação como serviço.
Ampliação ou substituição da solução implantada.	A solução apresentada possibilita a ampliação ou substituição futura.	A solução apresentada possibilita a ampliação ou substituição futura.	A solução apresentada possibilita a ampliação ou substituição futura.

3.2. Escolha da solução de TIC e justificativa da opção adotada

Dentre as soluções passíveis de atendimento as necessidades levantadas, optamos pela constante no Cenário (2) Contratação de licença de uso de software, de solução disponível no mercado e que atendam às necessidades de negócio desta Administração, considerando as seguintes motivações:

3.3. Justificativa quanto à solução escolhida

O licenciamento de software é economicamente e tecnicamente viável, quando há no mercado soluções prontas que corresponda aos requisitos exigidos. Neste aspecto é comum que as organizações invistam no desenvolvimento total de sistemas de informação para necessidades específicas, que não possuam produto pronto e padronizado para atender às expectativas, restando apenas à customização para adaptações legais e evolutivas.

No caso em tela, existem soluções de mercado que disponibilizam ferramentas de gestão, rapidamente configuráveis para atender aos processos de negócio necessários ao atendimento das necessidades postas neste estudo.

O licenciamento de software para o estudo em questão **é o mais adequado tecnicamente**, considerando que este modelo apresenta diversas vantagens em comparação ao desenvolvimento, destacando:

- É **tecnicamente viável**, apresentando modelo de execução mais vantajoso em relação ao desenvolvimento, visto que não demanda a criação e implantação de um novo produto, diminuindo drasticamente a curva de produção e trazendo benefícios imediatos da sua utilização;
- Afasta o risco da obsolescência do software, tendo em vista que o produto é constantemente mantido e atualizado pela sua proprietária, sob pena de se tornar inservível aos seus clientes e conseqüentemente, pare de vender o produto de software;
- Dispensa à Administração de contratar fábrica de software ou providenciar concurso público para disponibilizar equipe técnica especializada para manter e sustentar a solução desenvolvida.
- Não cria dependência da Administração em determinada ferramenta de terceiros, desde que haja previsão contratual da transferência dos dados salvos para outra ferramenta, em caso de rescisão contratual.



- e) Atende às necessidades da área requisitante, tendo potencial para entregar os benefícios requeridos; e
- f) Apresenta significativo ganho de flexibilidade gerencial.

Por fim, deixou-se de realizar a análise de preços entre as soluções uma vez que tecnicamente o cenário 2 é o que atende às necessidades perseguidas, não sendo viáveis tecnicamente os cenários 1 e 3. Além disso, existem diversas empresas no mercado com diversas soluções para este cenário que atendem aos requisitos de negócio, ao contrário das demais soluções que sequer encontramos implantadas em municípios ou entidades públicas do Estado de Mato Grosso do Sul.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Solução de tecnologia da informação em ambiente web (cloud), composta por serviços continuados de licenciamento de software, implantação, treinamento, conversão de dados, suporte técnico e manutenção, destinada à modernização e ao apoio integrado da gestão administrativa e finalística do Município de Nova Andradina/MS.

4.2. A solução deverá atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, contemplando processos administrativos, operacionais, pedagógicos e assistenciais, com acesso simultâneo e ilimitado de usuários, garantindo eficiência, integração entre setores e melhoria contínua dos serviços públicos prestados à população.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA.

5.1. As licenças de software para atender toda a estrutura das secretarias solicitantes e alta administração foi quantificada com base no número de usuários, esta deve incluir os direitos de uso temporário sobre o sistema, sustentação, atualizações, suporte técnico online, segurança e backups para todos os dispositivos demandados pela entidade.

5.2. Em atenção as necessidades externadas, consideramos uma estrutura de Data center (devendo ser considerada a necessidade de replicação dos dados), esta estrutura deve prever a hospedagem do sistema, armazenamento, processamento, disponibilidade, segurança física e lógica e capacidade de escalabilidade para atender às demandas em constante evolução da entidade e secretaria contratante, observando o volume de até 20 gigabites de dados (mensurando de acordo com a demanda atual de armazenamento, bem como o volume de demandas reprimidas e as expansões futuras da solução e das atividades desta Secretaria.

5.3. A implantação corresponde a uma única etapa do processo de contratação, estando devidamente delineada suas fases e prazos neste documento, o que possibilita a mensuração de seu custo pelos licitantes interessados.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO;

6.1. A estimativa de preços observou as disposições da IN nº 65/2021, conforme



Assinado com senha por ROSA OTTERSBAACH DE FRANCA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / NTM, EDNALDO MULLER LACERDA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / TI, ANDERSON MARTINEZ LIMA SILVA - DIRETOR GERAL / SEMEC e MARLI DAMASCENO PEREIRA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / SEMEC.

Data: 16/09/2026 11:29:14 - Documento Nº: 755073-5832 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=755073-5832>



PMETP202600256A

documentação que instrui o processo. Para fins preliminares, foi realizada consulta a uma empresa fornecedora, com o objetivo de subsidiar a estimativa inicial. Ressalta-se que a pesquisa de preços detalhada, com a devida apuração de valores referenciais, será realizada em momento posterior, conforme os trâmites estabelecidos na referida normativa.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD E.	VALOR ES-TIM. UNITÁRIO	VALOR ES-TIM. TOTAL
1	Implantação do Sistema de gestão de educação municipal, conversão dos dados e treinamento dos usuários.	Tarefa SERV	01	R\$ 13.024,69	R\$ 13.024,69
2	Suporte técnico pós período de implantação (local e remoto).	Hora Técnica	200	R\$ 217,63	R\$ 43.526,00
3	Licenciamento de software para gestão educacional.	Licença (mês)	12*	R\$ 34.939,90	R\$ 419.278,80

* os pagamentos ocorrerão somente após expedição do aceite de implantação individual por módulo, ou uso dos módulos em ambiente de produção, com dados e bases oficiais do contratante.

6.2. Nota-se que, somando-se todos os itens, o total máximo estimado a ser despendido é da ordem de **R\$ 475.829,49** (quatrocentos e setenta e cinco mil, oitocentos e vinte e nove reais e quarenta e nove centavos), por um período de 12 (doze) meses.

6.3. A estimativa inicial do valor da presente contratação foi obtida com base na proposta comercial constante no Anexo A1, a qual subsidiou preliminarmente a elaboração dos documentos de planejamento da contratação.

6.4. Posteriormente, foi realizada pesquisa de preços, conforme documentação anexada aos processo, por meio da qual se apurou o valor estimado de R\$ 475.829,49 (quatrocentos e setenta e cinco mil, oitocentos e vinte e nove reais e quarenta e nove centavos), adotado como valor estimado definitivo da contratação.

6.5. Ressalta-se que o referido documento possui data anterior à abertura formal do presente processo administrativo, uma vez que o Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi iniciado previamente, tendo como ponto de partida os valores então apresentados pela empresa, os quais subsidiaram a análise inicial de viabilidade da contratação.

6.6. Dessa forma, a proposta constante no Anexo A1 serviu como referência inicial para o desenvolvimento do ETP e, conseqüentemente, para a elaboração deste Termo de Referência, não afastando a necessidade de posterior realização de pesquisa de preços, nos termos da legislação vigente, para fins de consolidação do valor estimado da contratação

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO;

7.1. Analisando a descrição do objeto, entende-se que a adjudicação do objeto deverá ser realizada de forma global, haja vista o alto grau de associação entre os serviços, especialmente por tratar-se de uma solução integrada, com fornecimento de licenças de uso, incluindo os serviços correlacionados, estando todos intrinsecamente interligados.

7.2. No contexto desta contratação e de acordo com os requisitos levantados, verifica-se que o objeto deverá ser composto por licenças de um único fabricante. A simples entrega de licenças de uso, apartada de sua efetiva implantação, suporte e garantia deve ser evitada pois não garante que a solução será disponibilizada conforme as necessidades desta



Assinado com senha por ROSA OTTERSBAACH DE FRANCA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / NTM, EDNALDO MULLER LACERDA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / TI, ANDERSON MARTINEZ LIMA SILVA - DIRETOR GERAL / SEMEC e MARLI DAMASCENO PEREIRA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / SEMEC.

Data: 16/09/2026 11:29:14 - Documento Nº: 755073-5832 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=755073-5832>



PMETP202600256A

Administração. Além disso, a entrega parcial da solução não atende integralmente o objetivo da demanda, visto que a solução contempla uma série de funcionalidades que englobam soluções e serviços integrados e interdependentes. Nesse sentido, a adjudicação por itens potencializaria o risco de problemas associados à entrega, ao atraso no pedido do fabricante, entre outros.

7.3. Além disso, ao realizar a contratação de forma integral, é possível obter melhores condições de pagamento e negociação com os fornecedores, gerando economia de recursos para esta entidade pública, bem como ao realizar a contratação de forma integral, é possível dar início imediato à implementação da solução de tecnologia, evitando possíveis atrasos decorrentes de parcelamentos ou fases posteriores de aquisição. Também importante destacar que a contratação de forma integrada, neste caso, permite à Administração ter maior controle sobre o projeto, mitigando eventuais riscos de entrega deste e das manutenções necessárias durante a prestação dos serviços.

7.4. Por fim, ao não parcelar a contratação, esta Administração reduz os custos com gerenciamento de contratos, uma vez que não será necessário gerenciar diferentes fases de contratação. Ademais, a centralização da responsabilização em uma única empresa contratada, se mostra mais adequada não apenas sob o prisma do acompanhamento de problemas e soluções, mas sobremaneira para facilitar a verificação das causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução contratual do objeto licitado.

7.5. Após avaliação técnica dos itens que compõem a solução, conclui-se pela contratação de uma única empresa para a execução dos itens a serem licitados em um **ÚNICO LOTE**.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1. As contratações correlatas são aquelas que possuem relação direta com esta contratação, mas que podem ser realizadas de forma independente. Assim, importante observar a atual contratação de banda larga que atende à Secretaria envolvida, a fim de que não haja interrupção deste serviço, considerando que a solução pretendida é utilizada exclusivamente via internet.

8.2. Já as contratações interdependentes são aquelas que possuem uma relação direta e necessária com esta contratação, e que não podem ser realizadas de forma independente. In casu, considerando o formato de contratação global do objeto, incluindo, o licenciamento, o suporte, o treinamento e a manutenção, não observamos outras contratações que tenham interdependência.

9. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

9.1. Oportuno destacar que no âmbito do Município de Nova Andradina/MS foi publicado o Decreto Municipal nº. 3.152/2023 que dentre outros aspectos, dispõe sobre o Plano de Contratação Anual, no âmbito dos órgãos da Administração Direta e das entidades autárquicas e fundacionais do Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021 e dá outras providências.

9.2. A Secretaria Municipal de Planejamento elaborou o plano de contratação anual do município, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sobre sua competência, garantir o alinhamento com seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias, conforme Decreto Municipal nº.3.152/2023;



Assinado com senha por ROSA OTTERSBAACH DE FRANCA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / NTM, EDNALDO MULLER LACERDA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / TI, ANDERSON MARTINEZ LIMA SILVA - DIRETOR GERAL / SEMEC e MARLI DAMASCENO PEREIRA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / SEMEC.

Data: 16/09/2026 11:29:14 - Documento Nº: 755073-5832 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=755073-5832>



PMETP202600256A



9.3. O plano de contratação referente ao exercício de 2026 já foi devidamente publicado em 2026, conforme determina a legislação vigente. Todavia, o gasto encontra-se previsto no Plano de Contratação Anual da Secretaria em questão.

9.4. Contudo, sua aplicabilidade teve início no exercício de 2026, momento em que ainda não foram realizadas as novas contratações necessárias no âmbito da Secretaria. Todavia, a despesa encontra-se prevista no PPA, LDO e LOA.

9.5. O PCA - Plano de Contratação Anual, para o Exercício de 2026, se encontra disponível para acesso através do link: <https://pncp.gov.br/app/pca/03173317000118/2026> , ID PCA PNCP: 03173317000118-0-000001/2026.

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

A implementação de sistemas de gestão de políticas e serviços das secretárias solicitantes alinhada ao atendimento virtual dos cidadãos propicia gestão com diversos benefícios que contribuirão significativamente para a otimização e aprimoramento dos serviços oferecidos. Os principais benefícios esperados são os seguintes:

- a) **Otimização de processos:** Através do sistema de gestão, a secretaria envolvida poderá identificar gargalos e ineficiências em seus processos, permitindo a implementação de melhorias que reduzam custos e aumentem a eficiência operacional. Isso resultará em um fluxo de trabalho mais ágil e alinhado com as necessidades da comunidade.
- b) **Tomada de decisão embasada em dados:** Com a utilização do sistema, a administração terá acesso a dados confiáveis e atualizados, embasando as decisões em informações sólidas. Esse embasamento reduzirá o risco de falhas ou prejuízos, resultando em ações mais assertivas e alinhadas aos objetivos das secretárias solicitantes.
- c) **Identificação de irregularidades:** O sistema de gestão permitirá a análise de dados de forma abrangente, identificando padrões de comportamento que possam irregularidades. Essa capacidade de detecção precoce e preditiva possibilitará uma resposta rápida e eficaz para minimizar danos à gestão.
- d) **Redução de Custos:** Através do sistema, a administração pública poderá identificar oportunidades de redução de custos em áreas como aquisição de materiais, uso de energia e alocação de recursos humanos. Essas medidas resultarão em uma economia significativa de recursos financeiros, maximizando o impacto dos investimentos nas das secretárias solicitantes.
- e) **Melhoria na Alocação de Recursos:** O sistema de gestão possibilitará uma análise precisa das atividades e serviços das secretárias solicitantes que mais precisam de recursos. Dessa forma, a administração pública poderá otimizar a alocação de recursos, atendendo às necessidades de forma mais eficaz e garantindo uma distribuição equitativa dos recursos disponíveis.
- f) Implementação de gestão documental informatizada que propiciará mais agilidade e segurança nas tramitações documentais intra e extra departamentais, assegurando que somente os usuários autorizados tenham acesso a informações protegidas pela Lei Geral de Proteção de dados, assegurando ainda maior segurança no armazenamento documental em meio digital.
- g) Além disso, atribui-se validade jurídica aos documentos e facilidade na pesquisa e recuperação, gerando-se significativas economias com arquivo e recuperação, gastos de papel e impressões.



Assinado com senha por ROSA OTTERSBAACH DE FRANCA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / NTM, EDNALDO MULLER LACERDA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / TI, ANDERSON MARTINEZ LIMA SILVA - DIRETOR GERAL / SEMEC e MARLI DAMASCENO PEREIRA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / SEMEC.

Data: 16/09/2026 11:29:14 - Documento Nº: 755073-5832 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=755073-5832>



PMETP202600256A

Além desses benefícios, a implementação de um sistema de gestão também permitirá uma melhor utilização dos recursos humanos, ao automatizar tarefas rotineiras e liberar a equipe para se concentrar em atividades estratégicas de alto valor agregado. Da mesma forma, o sistema identificará oportunidades para otimizar os recursos materiais, garantindo um uso mais eficiente dos recursos disponíveis.

Em resumo, a adoção de um sistema de gestão representa um avanço significativo para o setor, trazendo benefícios em termos de eficiência, eficácia e economicidade. Essa medida proporcionará uma melhoria geral nos serviços prestados à sociedade, garantindo serviços de qualidade e alinhada às demandas da comunidade.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, TAIS COMO ADAPTAÇÕES NO AMBIENTE DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, NECESSIDADE DE OBTENÇÃO DE LICENÇAS, OUTORGAS OU AUTORIZAÇÕES, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL.

11.1. Não há necessidade de adequação do ambiente da organização.

11.2. A capacitação de servidores fará parte do objeto contratado, e a fiscalização do contrato será executada por agentes públicos integrantes do quadro de pessoal próprio da entidade.

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

12.1. Não se aplica ao objeto dessa contratação uma vez que não há resíduos sólidos gerados decorrentes das licenças a serem fornecidas.

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

13.1. O presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado em harmonia com a legislação e de acordo com as mais usuais práticas de mercado, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, pelo que RECOMENDAMOS o prosseguimento da pretensão.



Assinado com senha por ROSA OTTERSBAACH DE FRANCA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / NTM, EDNALDO MULLER LACERDA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / TI, ANDERSON MARTINEZ LIMA SILVA - DIRETOR GERAL / SEMEC e MARLI DAMASCENO PEREIRA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / SEMEC.

Data: 16/09/2026 11:29:14 - Documento Nº: 755073-5832 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=755073-5832>



PMETP202600256A

SIGA

ANEXO A1



Assinado com senha por ROSA OTTERSBAACH DE FRANCA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / NTM,
EDNALDO MULLER LACERDA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / TI, ANDERSON MARTINEZ LIMA
SILVA - DIRETOR GERAL / SEMEC e MARLI DAMASCENO PEREIRA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL
/ SEMEC.

Data: 16/09/2026 11:29:14 - Documento Nº: 755073-5832 - consulta à autenticidade em
<https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=755073-5832>



PMETP202600256A



Nova Andradina, MS, 15 de junho de 2026.

Ao ilustríssimo senhor

LEANDRO FERREIRA LUIZ FEDOSSO

Prefeito

Prefeitura Municipal de Nova Andradina-MS

Assunto: Apresentação de proposta comercial.

Vimos por meio deste, encaminhar proposta comercial para prestação de serviços de tecnologia da informação, envolvendo o licenciamento de uso de software e serviços correlatos, em ambiente web (Saas), para gestão pública.

Respeitosamente,

STAF SISTEMAS
LTDA:0794105600019
0Assinado de forma digital por STAF
SISTEMAS LTDA:07941056000190
Dados: 2026.06.15 15:22:23 -04'00'

STAF SISTEMAS LTDA

Unidade Nova Andradina
Av. Antônio J. M. Andrade, 1042
Centro - Nova Andradina - MS
CEP: 79750-000
Fone: (67) 3027 - 9689**Unidade Campo Grande**
Av. Afonso Pena, 2386, 13º andar
Centro - Campo Grande - MS
CEP: 79002-074
Fone: (67) 3027 - 9689**Unidade Cuiabá**
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 1731, Sala 903
Bosque da Saúde - Cuiabá - MT
CEP: 78050-000
Fone: (65) 4052 - 9887
stafsistemas.com.br

Assinado com senha por ROSA OTTERSBAACH DE FRANCA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / NTM,
EDNALDO MULLER LACERDA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / TI, ANDERSON MARTINEZ LIMA
SILVA - DIRETOR GERAL / SEMEC e MARLI DAMASCENO PEREIRA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL
/ SEMEC.
Data: 16/09/2026 11:29:14 - Documento Nº: 755073-5832 - consulta à autenticidade em
<https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=755073-5832>



PMETP202600256A

PROPOSTA COMERCIAL**1. APRESENTAÇÃO**

A Staf Sistemas LTDA é uma empresa especializada em softwares para gestão pública, sendo revenda e parceira da Betha Sistemas LTDA, uma das maiores empresas do ramo em atividade no país, com 35 anos de existência, atendendo mais de 914 municípios com mais de 400.000 usuários.

2. OBJETIVO DO CONTATO

O presente documento tem por objetivo apresentar a esta Instituição proposta comercial para serviços de tecnologia da informação e serviços correlatos, envolvendo o licenciamento de uso de software, em ambiente web com armazenamento em nuvem, mantendo toda a estrutura de segurança de dados, conectividade e servidores necessários para o serviço, conforme condições adiante estabelecidas, incluindo:

- a) Fornecimento de licenças do software;
- b) Serviços de implantação (disponibilização da ferramenta, configuração, adaptação e parametrização);
- c) Treinamento;
- d) Suporte técnico durante a vigência do contrato;
- e) Serviços de manutenção legal e corretiva dos softwares implantados;

Vale enfatizar que o serviço oferecido está plenamente em compatibilidade com os requisitos (legais e funcionais) necessários para atender todo o processo de gestão de uma entidade pública deste porte.

Além disso, o sistema está preparado para geração relatórios, bem como permitirá o fornecimento de indicadores exigidos pelo cliente.

Unidade Nova Andradina
Av. Antônio J. M. Andrade, 1042
Centro - Nova Andradina - MS
CEP: 79750-000
Fone: (67) 3027 - 9689

Unidade Campo Grande
Av. Afonso Pena, 2386, 13º andar
Centro - Campo Grande - MS
CEP: 79002-074
Fone: (67) 3027 - 9689

Unidade Cuiabá
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 1731, Sala 903
Bosque da Saúde - Cuiabá - MT
CEP: 78050-000
Fone: (65) 4052 - 9887

stafsistemas.com.br



Assinado com senha por ROSA OTTERSBAACH DE FRANCA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / NTM,
EDNALDO MULLER LACERDA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / TI, ANDERSON MARTINEZ LIMA
SILVA - DIRETOR GERAL / SEMEC e MARLI DAMASCENO PEREIRA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL
/ SEMEC.
Data: 16/09/2026 11:29:14 - Documento Nº: 755073-5832 - consulta à autenticidade em
<https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=755073-5832>



Por fim, importante destacar que nossa solução tecnológica está alinhada as mais modernas e avançadas práticas de TI, utilizando-se de computação em nuvem, modelo que permite acesso universal e sob demanda, por intermédio da rede, a um conjunto compartilhado de recursos computacionais configuráveis (por exemplo: redes, servidores, armazenamento, aplicações e serviços), que podem ser rapidamente provisionados e disponibilizados com o mínimo de esforço de gerenciamento ou de interação com o provedor de serviços de TI, sendo parceira para fornecimento desta solução a *Amazon Web Services (AWS)*.

Sobre o assunto, já se posicionou o Tribunal de Contas da União¹, vejamos:

Trata-se de representação formulada pela empresa Globalweb Outsourcing do Brasil Ltda., com pedido de medida cautelar, noticiando possíveis irregularidades ocorridas no âmbito do Pregão Eletrônico 29/2018. **Representação indeferida pelo TCU.**

(...)

Sem embargo, as licitações da área de TI são, em geral, problemáticas, envolvendo objetos de preços expressivos e com especificações complexas. Então, a mera redução do número de contratações já representa um excelente benefício para o modelo de *cloud computing*, que deve ser associado aos ganhos com racionalização da área de informática do órgão contratante.

Diante do exposto, considero acertado o modelo de contratação entabulado pelo Ministério da Economia, pois a computação em nuvem tende a ser mais eficiente em virtude do ganho de escala e da maior especialização das provedoras de serviços.

Acrescenta ainda as vantagens e benefícios na adoção desses Serviços:

Tal modelo pode conferir grande incremento da racionalidade administrativa e também elevada redução de gastos para os cofres públicos, pois possibilita eliminar despesas com construção de salas-cofres, suprimento de energia elétrica e refrigeração, compras

¹ Acórdão TCU 1.686/2019. Ministro Bejanmin Zymler. Julgado em 24/07/2019.

Unidade Nova Andradina
Av. Antônio J. M. Andrade, 1042
Centro - Nova Andradina - MS
CEP: 79750-000
Fone: (67) 3027 - 9689

Unidade Campo Grande
Av. Afonso Pena, 2386, 13º andar
Centro - Campo Grande - MS
CEP: 79002-074
Fone: (67) 3027 - 9689

Unidade Cuiabá
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 1731, Sala 903
Bosque da Saúde - Cuiabá - MT
CEP: 78050-000
Fone: (65) 4052 - 9887

stafsistemas.com.br



Assinado com senha por ROSA OTTERSBAACH DE FRANCA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / NTM, EDNALDO MULLER LACERDA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / TI, ANDERSON MARTINEZ LIMA SILVA - DIRETOR GERAL / SEMEC e MARLI DAMASCENO PEREIRA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / SEMEC.
Data: 16/09/2026 11:29:14 - Documento Nº: 755073-5832 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=755073-5832>



de no-breaks e de outros equipamentos e softwares, bem como diminuição de dispêndios com equipe qualificada e manutenção das instalações e equipamentos. Também permite que a equipe de TI do órgão fique focada em outras áreas estratégicas da organização, tendo atuação mais finalística.

Ainda há uma notável flexibilidade do novo modelo em relação à infraestrutura convencional, pois permite que o contratante aumente ou diminua a capacidade ambiente de computação em nuvem de acordo com suas necessidades. Recursos como processamento, armazenamento, memória e rede (utilização de banda) devem estar disponíveis de acordo com a necessidade do negócio, podendo aumentar ou diminuir junto com seu ambiente, de acordo com a demanda necessária.

Portanto, este modelo traz benefícios como: maior disponibilidade, flexibilidade da oferta do serviço em função de variações na demanda, menor dependência de pessoal qualificado, possível redução de vários riscos de segurança. Esse modelo permite, assim, que o foco das organizações usuárias seja em suas funções essenciais.

4. METODOLOGIA DE TRABALHO

➤ Fornecimento de licenças do software

Corresponde à cessão de direito de uso do software durante a vigência do contrato, as quais devem ser fornecidas em nome da contratante, com as limitações específicas quanto ao número de usuários ou de forma ilimitada.

➤ Serviços de Implantação e adaptação

Na implantação do software ofertado, serão cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- Disponibilização e configuração do software;
- Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos, conforme solicitação do cliente;
- Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

Unidade Nova Andradina
Av. Antônio J. M. Andrade, 1042
Centro - Nova Andradina - MS
CEP: 79750-000
Fone: (67) 3027 - 9689

Unidade Campo Grande
Av. Afonso Pena, 2386, 13º andar
Centro - Campo Grande - MS
CEP: 79002-074
Fone: (67) 3027 - 9689

Unidade Cuiabá
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 1731, Sala 903
Bosque da Saúde - Cuiabá - MT
CEP: 78050-000
Fone: (65) 4052 - 9887

stafistemas.com.br



Assinado com senha por ROSA OTTERSBAACH DE FRANCA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / NTM, EDNALDO MULLER LACERDA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / TI, ANDERSON MARTINEZ LIMA SILVA - DIRETOR GERAL / SEMEC e MARLI DAMASCENO PEREIRA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / SEMEC.
Data: 16/09/2026 11:29:14 - Documento Nº: 755073-5832 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=755073-5832>



PMETP202600256A

- Acompanhamento dos usuários em tempo integral na fase de implantação do objeto.
- A contratante deverá designar responsável pela validação do software implantado após a sua conclusão.
- Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

➤ **Treinamento e capacitação**

Promovemos treinamento referente aos processos, metodologias e utilização para os usuários envolvidos no processo e pessoas indicadas pela contratante.

O treinamento ocorrerá simultaneamente à implantação do programa, para os usuários do sistema, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos, e limitações, observando as peculiaridades e adequações que deverão ser promovidas conforme as necessidades identificadas em cada setor.

Apresentamos plano de treinamento à contratante, que deverá ser realizado conforme cronograma apresentado adiante, compreendendo o uso das funções do aplicativo, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas e uso das rotinas de backup.

O Plano de Treinamento contemplará os seguintes requisitos mínimos:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público alvo;
- Conteúdo programático;
- Carga horária do treinamento;
- Processo de avaliação de aprendizado;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).
- As turmas devem ser dimensionadas por módulo.

➤ **Suporte técnico durante a vigência do contrato;**

Disponibilizaremos suporte técnico via telefone ou por outro meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao sistema.

Unidade Nova Andradina
Av. Antônio J. M. Andrade, 1042
Centro - Nova Andradina - MS
CEP: 79750-000
Fone: (67) 3027 - 9689

Unidade Campo Grande
Av. Afonso Pena, 2386, 13º andar
Centro - Campo Grande - MS
CEP: 79002-074
Fone: (67) 3027 - 9689

Unidade Cuiabá
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 1731, Sala 903
Bosque da Saúde - Cuiabá - MT
CEP: 78050-000
Fone: (65) 4052 - 9887

stafsisistemas.com.br



Assinado com senha por ROSA OTTERSBAACH DE FRANCA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / NTM, EDNALDO MULLER LACERDA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / TI, ANDERSON MARTINEZ LIMA SILVA - DIRETOR GERAL / SEMEC e MARLI DAMASCENO PEREIRA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / SEMEC.
Data: 16/09/2026 11:29:14 - Documento Nº: 755073-5832 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=755073-5832>

Disponibilizamos possui um Help Desk com atendimento direto na aplicação, sendo este atendimento realizado via telefone e registro de atendimento através de CRM próprio, de forma a poder verificar as eventuais condições de erros ocorridas no Sistema de Gestão implantado, cujas peculiaridades não podem ser reproduzidas fora do seu ambiente, e, inclusive, utilizá-los como instrumento para viabilizar a solução dos problemas identificados.

Todos os chamados de suporte são registrados em nossa ferramenta, de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio automático de informação ao solicitante, via e-mail.

A central de suporte da nossa empresa utiliza das melhores práticas existentes no mercado para os atendimentos realizados, realizando ações de feedback para todos os chamados. Esta central de suporte funciona em período integral no horário das 7h30 às 17h00min, de segunda a sexta-feira, **podendo estes períodos serem adequados conforme a necessidade do cliente.**

Após a conclusão e encerramento da solicitação de suporte, a ferramenta de registro de suporte notifica via e-mail e possibilita ao usuário do sistema avaliar o resultado da operação, indicando, no mínimo, o nível de satisfação no atendimento.

O início do serviço de suporte técnico se dá já na implantação, estendendo-se até o final do contrato.

Fornecemos atendimento local quando for atestada a impossibilidade de atendimento via telefone ou help desk, com profissionais qualificados a operar e prestar total suporte ao sistema e com conhecimento da área do negócio, bem como com conhecimento em leis e orientações tanto das esferas Federal, Estadual e Municipal para atender permanentemente a execução dos serviços contratados, visando:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares;

Unidade Nova Andradina
Av. Antônio J. M. Andrade, 1042
Centro - Nova Andradina - MS
CEP: 79750-000
Fone: (67) 3027 - 9689

Unidade Campo Grande
Av. Afonso Pena, 2386, 13º andar
Centro - Campo Grande - MS
CEP: 79002-074
Fone: (67) 3027 - 9689

Unidade Cuiabá
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 1731, Sala 903
Bosque da Saúde - Cuiabá - MT
CEP: 78050-000
Fone: (65) 4052 - 9887

stafsisistemas.com.br



Assinado com senha por ROSA OTTERSBAACH DE FRANCA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / NTM, EDNALDO MULLER LACERDA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / TI, ANDERSON MARTINEZ LIMA SILVA - DIRETOR GERAL / SEMEC e MARLI DAMASCENO PEREIRA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / SEMEC.
Data: 16/09/2026 11:29:14 - Documento Nº: 755073-5832 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=755073-5832>



PMETP202600256A

- b) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização do software após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgãos Governamentais, Tribunal de Contas, entre outros afetos ao objeto desta proposta.
- c) Dar assistência técnica e manutenção ao software contratado.

➤ **Serviços de atualização e customização dos softwares implantados**

Proporcionamos a atualização permanente da versão do software, durante a vigência do contrato com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, desde que, em tempo hábil, a contratante comunique, por escrito, à nossa equipe, da necessidade de tais atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações eventualmente solicitadas.

5. EQUIPE PROFISSIONAL MÍNIMA

A equipe técnica que atuará na prestação dos serviços contratados será integrada por profissionais com extensa formação e larga experiência nas áreas de conhecimento relacionadas aos serviços a serem desenvolvidos, todos habilitados profissionalmente para os processos de trabalho que serão desenvolvidos e implantados.

A equipe de trabalho será composta de, pelo menos, 01 (um) Gerente Técnico, 01 (um) Coordenador, 01 (um) desenvolvedor e 03 (três) técnicos/consultores com experiência na área.

6. DETALHAMENTO DO PREÇO

Abaixo segue valor estimado para o período de licenciamento Mensal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA		
SISTEMAS	ACESSOS	VALOR MENSAL
Licenciamento de software para gestão educacional	Ilimitados	R\$ 31.250,00
Licenciamento de software para atendimento virtual	Ilimitados	R\$ 25.000,00
VALOR MENSAL TOTAL		R\$ 56.250,00

Unidade Nova Andradina
Av. Antônio J. M. Andrade, 1042
Centro - Nova Andradina - MS
CEP: 79750-000
Fone: (67) 3027 - 9689

Unidade Campo Grande
Av. Afonso Pena, 2386, 13º andar
Centro - Campo Grande - MS
CEP: 79002-074
Fone: (67) 3027 - 9689

Unidade Cuiabá
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 1731, Sala 903
Bosque da Saúde - Cuiabá - MT
CEP: 78050-000
Fone: (65) 4052 - 9887

stafsisistemas.com.br



Assinado com senha por ROSA OTTERSBAACH DE FRANCA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / NTM, EDNALDO MULLER LACERDA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / TI, ANDERSON MARTINEZ LIMA SILVA - DIRETOR GERAL / SEMEC e MARLI DAMASCENO PEREIRA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / SEMEC.
Data: 16/09/2026 11:29:14 - Documento Nº: 755073-5832 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=755073-5832>



PMETP202600256A

SERVIÇOS CORRELATOS			
SERVIÇOS	QUANTIDADE	UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Implantação de sistema de gestão da educação municipal, incluindo conversão de dados e treinamento dos usuários;	1	R\$ 12.500,00	R\$ 12.500,00
Implantação de sistema de atendimento virtual, com treinamento dos usuários (sem dados legados);	1	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
Suporte técnico pós período de implantação (local e remoto), estimado em 200 horas técnicas;	200	R\$ 187,50	R\$ 37.500,00
VALOR TOTAL			R\$ 75.000,00

Estão incluídas no valor dos serviços todas as despesas de nossa responsabilidade, indispensáveis a sua execução, tais como: mão de obra, tributos, salários, encargos sociais e contribuições de qualquer natureza.

O pagamento relativo ao treinamento será pago de acordo com o cronograma físico-financeiro e as horas efetivamente utilizadas.

O pagamento relativo à implantação será pago conforme cronograma físico-financeiro colocado por esta Entidade Pública.

7. CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

A Staf Sistemas Ltda arcará, de forma integral, com todas as despesas de remuneração dos seus colaboradores e profissionais necessários à realização dos trabalhos, respondendo pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários que incidirem sobre os serviços prestados, bem como pelos recursos materiais e tecnológicos utilizados na execução dos serviços, exceto os equipamentos nos quais os softwares serão instalados/utilizados, bem como a conexão e materiais que são próprios do contratante para perfectibilização dos serviços.

Unidade Nova Andradina
Av. Antônio J. M. Andrade, 1042
Centro - Nova Andradina - MS
CEP: 79750-000
Fone: (67) 3027 - 9689

Unidade Campo Grande
Av. Afonso Pena, 2386, 13º andar
Centro - Campo Grande - MS
CEP: 79002-074
Fone: (67) 3027 - 9689

Unidade Cuiabá
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 1731, Sala 903
Bosque da Saúde - Cuiabá - MT
CEP: 78050-000
Fone: (65) 4052 - 9887

stafsistemas.com.br



Assinado com senha por ROSA OTTERSBAACH DE FRANCA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / NTM, EDNALDO MULLER LACERDA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / TI, ANDERSON MARTINEZ LIMA SILVA - DIRETOR GERAL / SEMEC e MARLI DAMASCENO PEREIRA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / SEMEC.
Data: 16/09/2026 11:29:14 - Documento Nº: 755073-5832 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=755073-5832>



PMETP202600256A

Haverá sempre um membro da equipe responsável pelos trabalhos à disposição da contratante, nos dias úteis e no seu horário de expediente, para atender através de telefones e Help Desk, questionamentos relacionados às áreas destacadas nesta proposta, com vistas à orientação e esclarecimentos sobre trabalhos desenvolvidos e situações que requerem resposta mais rápida.

O prazo de validade da proposta é de 30 dias corridos.

Unidade Nova Andradina
Av. Antônio J. M. Andrade, 1042
Centro - Nova Andradina - MS
CEP: 79750-000
Fone: (67) 3027 - 9689

Unidade Campo Grande
Av. Afonso Pena, 2386, 13º andar
Centro - Campo Grande - MS
CEP: 79002-074
Fone: (67) 3027 - 9689

Unidade Cuiabá
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 1731, Sala 903
Bosque da Saúde - Cuiabá - MT
CEP: 78050-000
Fone: (65) 4052 - 9887

stafsistemas.com.br



Assinado com senha por ROSA OTTERSBAACH DE FRANCA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / NTM, EDNALDO MULLER LACERDA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / TI, ANDERSON MARTINEZ LIMA SILVA - DIRETOR GERAL / SEMEC e MARLI DAMASCENO PEREIRA - ASSESSOR GOVERNAMENTAL / SEMEC.

Data: 16/09/2026 11:29:14 - Documento Nº: 755073-5832 - consulta à autenticidade em <https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=755073-5832>



PMETP202600256A