



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA
SERVIÇO DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DESTINADO
AOS PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

GESTÃO 2025/2028

Av Salvador, nº 257, Bairro Copagril - Fone (067) 3474-2882

CEP 79.982-010 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26

e-mail: semed@mundonovo.ms.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar que visa avaliar a viabilidade de contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software de gestão escolar, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Mundo Novo - MS, bem como apresentar os elementos essenciais que servirão de base para compor o Termo de Referência.

I - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para o fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados para a gestão educacional em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura - **SEMEEC** do município de Mundo Novo - MS.

UNIDADE REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Sec. Municipal de Educação, Esporte e Cultura	CAMILA RUBIM DE MORAES PEREIRA

II - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura - **SEMEEC** necessita de um sistema de gestão escolar, com o objetivo de ter uma visão gerencial e controle administrativo em suas rotinas, permitindo uma gestão integrada de toda a demanda da rede municipal de ensino, gerando planos de ações capazes de garantir maior qualidade na prestação dos serviços aos munícipes.

O software deve permitir a administração escolar de forma fácil e prática, tornando o processo mais transparente, utilizando dados para melhoria das estatísticas do município, resultando na eficácia de políticas públicas.

O software que se pretende adquirir possibilitará uma gestão integrada de todo o sistema educacional da SEMEEC, permitindo um controle de informações indispensáveis aos trabalhos desta, que resultará na elaboração de planos de ações capazes de garantir uma qualidade na prestação dos serviços de Educação a todos os munícipes.

O sistema proporcionará uma maior aproximação entre pais e responsáveis com os administradores da rede pública educacional, através de portas de acesso, garantindo aos pais e aos responsáveis o acesso a informações sobre a vida acadêmica de seus filhos, tais como notas, faltas e ocorrências.

GESTÃO 2025/2028

Av Salvador, nº 257, Bairro Copagril - Fone (067) 3474-2882

CEP 79.982-010 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26

e-mail: semed@mundonovo.ms.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

III - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anuais, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O sistema deverá atender as exigências mínimas descritas nesse estudo, bem como demonstrar o atendimento às exigências antes da contratação propriamente dita.

O sistema deverá estar parametrizados conforme as necessidades e exigências da administração, permitindo a inclusão de novas funções caso haja necessidade, além de conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos e diversas parametrizações dos relatórios.

A contratação deverá ser vantajosa por excluir os custos e ineficácias oriundos da contratação de softwares obsoletos, dificuldades de obtenção de suporte técnico e de se manter contrato de manutenção;

Pretende-se com a referida contratação a manutenção da boa gestão das atividades executadas pelos servidores públicos, por meio de uso das diversas ferramentas digitais.

V – ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR	MÊS	12
02	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS	UNID	01

V – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- Poderão participar do processo empresas que atendam o ramo de atividade objeto da licitação, comprovando experiência e qualidade em seus serviços.
- Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, sob as penas do art. 299 do Código Penal, preferencialmente em papel timbrado, à luz da legislação brasileira, aplicável a espécie que rege a matéria – Leis Federais nº 9.609 e 9.610/1998, que para o fornecimento de licença de direito de uso de software, referente à solução ofertada.

GESTÃO 2025/2028

Av Salvador, nº 257, Bairro Copagril - Fone (067) 3474-2882

CEP 79.982-010 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26

e-mail: semed@mundonovo.ms.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

- A licitante é detentora de propriedade intelectual ou assegura sua autoria e titularidade, ou seja, a licitante é fabricante ou subsidiária brasileira do fabricante; ou
- A licitante está credenciada pelo fabricante ou subsidiária, para representar, comercializar e/ou distribuir licenças e fazer implantação no Brasil, bem como, autorizada a modificar o código-fonte da parte personalizável, seja por parametrização, customização e/ou qualquer outra forma de modificação; ou
- Em último caso, especificar, declaradamente, qualquer outra situação, aqui não prevista, e que garantam o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso seja vencedora no presente certame.

VI - DO SOFTWARE/REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Ser obrigatoriamente multiusuários, isto é, permitir o trabalho mediante acesso simultâneo de diversos usuários;
- b) Não deverá apresentar limitações quanto ao número de usuários simultâneos e limitações de tempo de acesso destes;
- c) Deverá ser capaz de cumprir integralmente suas respectivas funções nas instalações da contratante, em equipamentos e local próprio, não se cogitando transferências de dados de qualquer natureza ou finalidade para outros locais de processamento e operação, exceto quanto autorizado pela contratante;
- d) A solução ofertada deverá possuir funcionalidades exclusivamente voltadas ao objeto licitado, ou seja, não deverá apresentar menus ou ações que não tenham ligações a uma ferramenta de Gestão Escolar.
- d1) A solução poderá fazer parte de um conjunto de módulos de um sistema, desde que, possua módulo exclusivo para o objeto ora licitado.
- e) Manter segurança e sigilo por meio de senhas de acesso às funções, permitindo a caracterização de usuário e grupos de usuários.

VII - CONFORME ESTUDOS PRELIMINARES, OS REQUISITOS MÍNIMOS DA CONTRATAÇÃO ABRANGEM O SEGUINTE:

Módulo Secretarias/Direções de Escolas:
Possibilitar a parametrização do cabeçalho e rodapé dos relatórios por escola.
Possibilitar a definição de assinaturas dos responsáveis pela emissão de documentos.
Possibilitar a definição de modelo de transferências/histórico escolar;

GESTÃO 2025/2028

Av Salvador, nº 257, Bairro Copagril - Fone (067) 3474-2882

CEP 79.982-010 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26

e-mail: semed@mundonovo.ms.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Possibilitar a definição de modelo de declaração;
Possibilitar a definição de modelos de requerimentos de transferência e de classificação;
Possibilitar a definição de modelos de portarias de classificação e de mobilidade;
Possibilitar a definição de modelos de documentos de advertência e suspensão de aluno;
Possibilitar o registro de calendários letivos por Etapa de Ensino, devido necessidade das adequações de calendários distintos para o Ensino Fundamental e Educação Infantil.
Possuir cadastro de funcionários, tratando a função de cada funcionário por escola, pois o mesmo funcionário pode atuar em mais de uma escola.
Controlar os níveis de acesso de cada funcionário, possibilitando ao mesmo acesso apenas ao(s) módulo(s) definido(s) pelo administrador do sistema.
Possuir cadastro de alunos com campos para informação de todos os dados necessários pela escola, tais como, dados pessoais, endereço, documentos, locais de trabalho dos responsáveis pelo aluno, cor/raça, religião, etc.
Possibilitar o registro de ocorrências por aluno (cadastro de fatos importantes que tenham ocorridos relacionados aos alunos);
Possibilitar o cadastro e controle dos atestados médicos apresentados pelos alunos, controlando início e término do período afastado, proibindo que nesse período os professores registrem presença para os alunos afastados;
Possibilitar a emissão de advertência e/ou suspensão de alunos;
Possibilitar a emissão de requerimentos de transferências e classificações;
Possibilitar a emissão de portarias de classificação/mobilidade;
Possibilitar o cadastro de classes, contendo informações como série/ano, turma, turno, localização, tipo de avaliação (notas, fichas), etc.
Possibilitar o cadastro de turmas de período integral, para as quais, o sistema deverá possuir forma de identificação de turno de cada aluno que compõe a turma, já que ocorre dessas turmas possuir alunos de período integral, apenas matutino e apenas vespertino.
Permitir que nos casos das turmas integrais, ocorra lotação da turma por turno (matutino/vespertino), controlando que cada professor tenha acesso apenas aos

GESTÃO 2025/2028

Av Salvador, nº 257, Bairro Copagril - Fone (067) 3474-2882

CEP 79.982-010 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26

e-mail: semed@mundonovo.ms.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

alunos do seu respectivo turno, conforme exemplo a seguir:

- Professor matutino: deverá ter acesso para registro de frequência e avaliação apenas dos alunos que cursam período integral e matutino (não poderá ter acesso aos alunos que cursam apenas vespertino).

- Professor vespertino: deverá ter acesso para registro de frequência e avaliação apenas dos alunos que cursam período integral e vespertino (não poderá ter acesso aos alunos que cursam matutino);

Possibilitar o cadastro da grade curricular por classe, devendo conter opção para copiar grade de uma turma para outra, visando agilidade nos serviços;

Possibilitar a lotação dos professores em cada turma;

Possibilitar o cadastro de quadro de horário de cada turma, bimestralmente, informando para cada dia da semana até 10 (dez) aulas, onde a secretaria da escola deverá informar para cada dia/aula a respectiva disciplina na turma. Permitir ainda, que através da formação do quadro de horário, seja gerado automaticamente o quadro de aulas de cada turma/disciplina (cada diário de classe), evitando retrabalho do professor em lançar novamente seus dias/horários de aulas, como também, evitando que erros de registros fora do quadro de horário ocorra.

Possibilitar inserir alunos na turma, como também excluir/remanejar o aluno, transferi-lo ou apenas alterar a situação do mesmo.

Possibilitar o controle das disciplinas dispensadas para cada aluno, nos casos de alunos que por algum motivo tenha autorização de não cursar determinada disciplina;

Possibilitar o registro de disciplinas eliminadas para cada aluno, nos casos de alunos que já concluíram o processo de aprendizagem de determinada disciplina

Possibilitar o cadastro e controle dos alunos que utilizam o transporte escolar;

Possibilitar cadastro dos alunos do Bolsa Família, devendo o sistema possuir relatório de frequência dos mesmos, informando o percentual de presença no período informado.

Permitir a emissão de transferências, declarações, requerimentos ou qualquer outro documento utilizado na Rede Municipal de Ensino;

Possibilitar o acompanhamento das matrículas efetuadas, quantidade de alunos por situação (cursando, transferidos, desistentes), por turma, turno, série/ano;

Possibilitar a aprovação do aluno através do Conselho de Classe, devendo o

GESTÃO 2025/2028

Av Salvador, nº 257, Bairro Copagril - Fone (067) 3474-2882

CEP 79.982-010 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26

e-mail: semed@mundonovo.ms.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

sistema emitir Ata, canhotos e qualquer outro documento necessário para a secretaria da escola;

Possibilitar impressão de relatório de Livro Ponto dos funcionários administrativos, com pelo menos as seguintes informações: nome, função, horário de expediente, espaço para preenchimento manual do horário de entrada e saída, assinatura e observações;

Possibilitar impressão do relatório de Livro Ponto dos professores, devendo o sistema capturar o quadro de horário de cada professor para formação do quadro de ponto, contendo pelo menos as seguintes informações: nome do professor, tabela com horário, espaço para assinatura e observações.

Possibilitar, ao término do ano letivo, a emissão da Ata de Resultados Finais, bem como, outros documentos necessários, como: Resumo Anual, Ficha de Exame Final, etc.

Possibilitar que a Secretaria/Direção da Escola possa efetuar cadastro de observações nos dias letivos a serem impressas nas fichas de frequências, conforme exemplo abaixo:

A Secretaria/Direção da Escola deseja que o dia X os professores que tem aula para registrar nesse dia, deverá ser traçado, nesse caso, os professores que registraram o dia X o sistema deverá automaticamente não imprimir presença ou falta, mas sim, traçar uma linha vertical do primeiro aluno até o ultimo na respectiva aula.

Ter opção para impressão do diário de classe completo de uma só vez (ficha de frequência, conteúdos, notas e canhotos).

Possibilitar que todos os relatórios possam ser salvos em formato PDF.

Possibilitar migrar informações para o Educacenso de acordo com os parâmetros de migração do ano vigente.

Possibilitar registrar tamanho do uniforme do aluno para futura impressão de relatório de quantidade de uniformes por serie ou quantidade total

Função de Busca ativa, para controle de faltas, e controle de inicio de busca ativa com o controle e registro de informações como notificações ao conselho, resposta de notificação ao conselho, notificação ao MP etc; mostrando total de faltas e atestados médicos dos alunos.

Possibilidade de armazenar os documentos de funcionários em PDF para futura impressão.

GESTÃO 2025/2028

Av Salvador, nº 257, Bairro Copagril - Fone (067) 3474-2882

CEP 79.982-010 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26

e-mail: semed@mundonovo.ms.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Possibilidade de informar na turma que ela está iniciando na metade do ano(exemplo turma inicia no 3º bimestre)

Possibilidade adicionar Sábado letivo de acordo com o quadro de horário e/ou somente registro da primeira aula.

Possibilidade de adicionar atestado médico por aluno.

Possibilidade de adicionar alunos como dispensado de alguma disciplina (exemplo educação física ou ensino religioso).

Possibilidade de adicionar eliminação parcial (quando aluno já eliminou alguma disciplina por provão e similares).

Possibilidade de matrícula online onde os responsáveis possam efetuar a pré-matrícula.

Módulo Professor:

Possibilitar o registro de frequência dos alunos, devendo o professor ter acesso apenas as turmas/disciplinas conforme lotação efetuada pela secretaria da escola, bem como as datas a serem registradas, devendo apenas o professor efetuar o registro da data constante no seu calendário, e informar os alunos faltantes naquela data; todas as outras situações deverão ser tratadas de forma automática pelo sistema (alunos transferidos=TR, remanejados=RM, etc.);

Possibilitar o registro de frequência de dias especiais como: traçado, jornada formativa, sábado letivo,etc; tendo as opções de legendas lançadas pela secretaria escolar. ter os atestados escolares automaticamente registrados quando for lançado atestados pela secretaria da escola.

Possibilitar a exclusão de chamada realizada; alteração da chamada efetuada; desde que o bimestre ainda esteja em aberto;

Possibilitar o registro do conteúdo lecionado por aula; o sistema deverá possibilitar ao professor o envio do conteúdo para correção pela coordenação pedagógica da escola;

Possibilitar o registro de conteúdo importando o conteúdo indicado no planejamento pedagógico ou poder escolher importar direto do referencial;

Possibilitar o lançamento de notas de cada aluno; o sistema deverá possibilitar no mínimo lançamento de notas por aluno, sendo que a média deverá ser gerada automaticamente, de acordo com a soma das notas lançadas e a divisão pela quantidade de notas de cada aluno, podendo ter vários tipos de notas como somatória(onde é possível somar 2 ou mais notas), substitutiva(onde substitui a

GESTÃO 2025/2028

Av Salvador, nº 257, Bairro Copagrill - Fone (067) 3474-2882

CEP 79.982-010 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26

e-mail: semed@mundonovo.ms.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

nota menor);
Possibilitar a avaliação dos alunos de 1º (primeiro) ano e alunos da educação infantil, através de fichas de avaliações, as quais serão passadas pela Secretaria Municipal de Educação;
Possibilitar a avaliação de ficha de avaliação por aluno e/ou por questão, ficando a escolha do professor a melhor forma;
Possibilitar o cadastro do planejamento pedagógico, sendo de responsabilidade da empresa o lançamento do Referencial Curricular utilizado na Rede Municipal de Ensino deste Município, e ainda possibilidade de adicionar itens como conteúdo, competências/metodologia, recursos tecnológicos, tipos de avaliações, etc; A empresa deverá ter em sua base de dados o referencial da BNCC (Base Nacional Comum Curricular), em conformidade com o utilizado na Rede Estadual de Ensino do Estado de Mato Grosso do Sul.
Possibilitar registro de planejamento de forma agrupada quando ocorrer da lotação de mais de uma turma com a mesma série e disciplina.
Possibilitar registro de várias aulas do planejamento ao mesmo tempo.
Possibilitar copiar uma aula já registrada no planejamento, podendo colar a mesma em qualquer aula desejado.
Possibilitar no registro do Planejamento Pedagógico o lançamento da metodologia por aula, devendo o sistema copiar do respectivo horário do professor seu quadro de aulas, permitindo que ele possa adicionar ou excluir aulas.
Possibilitar a migração do objeto de conhecimento utilizado no planejamento, para que seja registrado conteúdo no diário de classe.
Possibilitar a impressão de todos os documentos necessários para confecção do diário de classe, tais como, lista de alunos por turma, canchotos de notas e faltas, fichas de notas e faltas, fichas de conteúdos lecionados, fichas de avaliações, etc.
Possibilitar registro de observações por aula ou por aluno, assim como registro de ocorrências.
Possibilitar que todos os relatórios possam ser salvos em formato PDF.
Módulo Coordenação Pedagógica:
Possibilitar que sejam definidos os períodos de planejamentos pedagógicos, determinando início e término, bem como, o prazo de entrega do planejamento pelos professores, para que a coordenação efetue as devidas correções, sendo

GESTÃO 2025/2028

Av Salvador, nº 257, Bairro Copagril - Fone (067) 3474-2882

CEP 79.982-010 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26

e-mail: semed@mundonovo.ms.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

que não ocorrendo a entrega dentro do prazo, os professores deverão solicitar o prazo pelo sistema, informando a quantidade de dias necessários e o motivo do não cumprimento do prazo, devendo tal solicitação ser respondida pela secretaria de educação, concedendo ou não o prazo solicitado pelo professor;

Possibilitar a lotação dos Coordenadores Pedagógicos para correção dos planejamentos e conteúdos ministrados, devendo o sistema permitir que os coordenadores tenham acesso apenas aos planejamentos/diários nos quais estejam lotados.

Possibilitar que o coordenador aprove ou devolva o planejamento pedagógico, sendo que, quando ocorrer devolução o coordenador deverá obrigatoriamente informar o motivo, e o sistema deverá no ato da devolução, enviar mensagem de texto para o celular do respectivo professor que teve o planejamento devolvido, alertando-o sobre tal devolução e informando ainda o prazo que o mesmo tem para efetuar as devidas correções e o reenvio do planejamento.

Possibilitar que a coordenação pedagógica possa efetuar correções dos conteúdos ministrados em sala de aula por cada professor, com opção para aprovar ou devolver o conteúdo informado, sendo que, quando ocorrer devolução do conteúdo, o coordenador deverá obrigatoriamente informar o motivo da devolução.

Possibilitar o acompanhamento das informações de frequências de alunos;

Possibilitar o acompanhamento das informações de conteúdos lecionados;

Possibilitar o acompanhamento das informações de notas lançadas;

Possibilitar que a coordenação pedagógica conceda prazo para finalização do bimestre, caso o professor não consiga finalizar as atividades dentro do prazo estipulado.

Possibilitar acesso (apenas para visualização e impressão) de todas as informações relacionadas aos alunos;

Possibilitar acesso (apenas para visualização e impressão) de todas as informações relacionadas aos professores, como lotações e calendário de aula de cada lotação;

Possibilitar o acompanhamento e visualização de todas as informações relacionadas aos diários de classes, ficando a cargo da coordenação a correção dos mesmos;

Possibilitar o acompanhamento de uso do sistema por parte dos professores, devendo conter relatórios que demonstrem a frequência com que os mesmos

GESTÃO 2025/2028

Av Salvador, nº 257, Bairro Copagril - Fone (067) 3474-2882

CEP 79.982-010 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26

e-mail: semed@mundonovo.ms.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

utilizam o sistema, e se estão com seus trabalhos em dia;
Possibilitar acesso a relatórios que ajude a acompanhamento desempenhos de alunos, frequências, ocorrências entre outros;
Possibilitar que todos os relatórios possam ser salvos em formato PDF.
Módulo Sala de Tecnologia:
Possibilitar que o professor, possa efetuar agendamento para utilização da Sala de Tecnologia/Laboratório de Informática, devendo para isso, ser feito registro de Projeto, onde o professor deverá informar a turma/disciplina (de acordo com respectivas lotações) e informar o título/nome do projeto. Deverá ainda, ter opção para fazer a reserva de horário, devendo o sistema permitir que ocorra reservas apenas nos horários de aulas dos professores na respectiva turma/disciplina (desde que o horário esteja vago no controle de uso da sala). Para cada projeto, o sistema deverá permitir o lançamento de conteúdo, objetivo/habilidade, metodologia, recursos/aplicativos a serem utilizados, sites e observações.
Possibilitar cadastro de pessoas responsáveis pela Sala de Tecnologia, as quais poderão elaborar o quadro de horário de disponibilidade da Sala, como também, recepcionar os Projetos enviados pelos professores, efetuando a confirmação dos agendamentos de utilização dos recursos, devendo ter autonomia para efetuar alterações nos horários constantes no projeto, visando adequação para melhor utilização da sala.
Possibilitar impressão do quadro de horário da Sala de Tecnologia, mostrando os dias disponíveis e a respectiva situação (vago/reservado/agendando/etc.).
Permitir que ao término de cada bimestre seja possível a impressão de relatório com lista dos projetos atendidos no período, com relação de turmas, professores, disciplinas, quantidade de alunos, recursos utilizados, o qual será entregue por cada responsável pela Sala de Tecnologia à Secretaria Municipal de Educação.
Módulo Secretaria/Gerencia de Educação:
Possibilitar, no módulo secretaria de educação, acesso a todas as informações da Rede Municipal de Ensino, facilitando assim, o controle de informações como localização de professores, alunos, quantidades, etc.;
Possuir relatórios que ajudem a Secretaria Municipal de Educação acompanhar e comparar os desempenhos de alunos na Rede Municipal de Ensino, inclusive através de gráficos.
Permitir a configuração de bloqueio do bimestre após ultrapassar o prazo estipulado pela Secretaria Municipal de Educação, devendo os professores que

GESTÃO 2025/2028

Av Salvador, nº 257, Bairro Copagrill - Fone (067) 3474-2882

CEP 79.982-010 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26

e-mail: semed@mundonovo.ms.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

não cumprirem o prazo, efetuar solicitação dentro do próprio sistema, informando quantidade de dias e motivo;

Possibilitar o acompanhamento de uso do sistema por parte dos professores, devendo conter relatórios que demonstram a frequência como que os mesmos utilizam o sistema, e se estão com seus trabalhos em dia;

Possibilitar que todos os relatórios possam ser salvos em formato PDF.

VIII - DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO SOFTWARE

Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica do software.

Em face da essencialidade dos serviços licitados e visando a contratação de solução consistente e íntegra, a avaliação se dará nos itens considerados REQUISITOS MÍNIMOS, que são obrigatórios e representam as FUNCIONALIDADES ESSENCIAIS À ANÁLISE DO PRODUTO. Estes deverão ser 100% atendidos pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração.

A licitante que não atender aos REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS em sua plenitude será desclassificada, sendo convocada as demais licitantes, obedecendo à ordem classificatória no certame, para efetuarem a apresentação.

IX - CONSIDERANDO QUE A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME IMPLICA POSTULADO DE BOA-FÉ PROCESSUAL E ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS EDITALÍCIAS, A PROVA DE CONCEITO OCORRERÁ DE FORMA PRESENCIAL, NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA.

- a) A demonstração deverá ser exercida por representante técnico da licitante, o qual deverá ter total domínio do software e preparo para esclarecer possíveis dúvidas da comissão de avaliação, não sendo admitida apresentação por meio de conexão remota, vídeo, transmissão online, ou qualquer outra forma na qual o responsável técnico da empresa e condutor da apresentação não se faça presente.
- b) A apresentação terá duração de até 04h (quatro horas), podendo ter seu tempo prorrogado a critério da Comissão de Avaliação, mediante solicitação da licitante, caso se constate que o tempo seja insuficiente para demonstração completa da solução ofertada.
- c) Será de inteira responsabilidade da proponente seguir o roteiro de apresentação (constante neste Termo de Referência), preferencialmente na ordem sequencial. Caso a proponente deixe de apresentar algum item constante no roteiro de apresentação, será avaliado pela comissão como requisito não atendido.
- d) A proponente deverá conceder espaço ao término da apresentação de cada item para eventuais questionamentos da comissão. A falta de questionamentos por parte

GESTÃO 2025/2028

Av Salvador, nº 257, Bairro Copagrill - Fone (067) 3474-2882

CEP 79.982-010 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26

e-mail: semed@mundonovo.ms.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

da comissão não significará que a licitante cumpriu o solicitado no item, sendo que estes servirão apenas para total esclarecimento sobre o requisito em questão.

- e) A comissão poderá solicitar a reapresentação de determinado item a fim de esclarecer possíveis dúvidas.
- f) 3.2.6 A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser apresentadas após o término da demonstração e/ou protocoladas até o primeiro dia útil posterior ao encerramento da mesma.
- g) Os materiais e equipamentos necessários para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais (computador/data show/tela de projeção, etc), serão de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá a Prefeitura, apenas a disponibilização do local com mesas e cadeiras, para a realização da prova prática de conceito.
- h) Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração, ficando preclusa oportunidade de nova demonstração posterior.
- i) Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.
- j) A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO CONSIGNARÁ SUA DECISÃO EM ATA A SER ELABORADA EM SESSÃO RESERVADA, DECLARANDO: SE ATENDE OU NÃO ATENDE O REQUISITO. A COMISSÃO TERÁ O PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS PARA APRESENTAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO.

X - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS

A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso do software.

A implantação deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.

O treinamento a ser efetuado pela contratada será agendado pela Secretaria Municipal de Educação, o qual deverá ocorrer de forma presencial em horário de expediente.

- **Da manutenção**

- a) A solução deverá contemplar a cessão de uso de software, além de manutenção, atualização e suporte técnico, durante toda vigência contratual.

- **Das atualizações**

GESTÃO 2025/2028

Av Salvador, nº 257, Bairro Copagril - Fone (067) 3474-2882

CEP 79.982-010 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26

e-mail: semed@mundonovo.ms.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

- a) As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.
- b) A contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução à Prefeitura deste município, no mesmo momento em que elas forem concluídas.
- c) Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional.

• Do suporte técnico

- a) O suporte técnico deverá ser disponibilizado juntamente com o início da prestação de serviço.
- b) Deverão ser informados à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos seguintes canais: central de atendimento, e-mail e presencial (caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico), em dias úteis, observando, no mínimo, o horário de 07h00 às 16h00.
- c) Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados ao software contratado.
- d) A empresa contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.
- e) A contratada deverá prestar atendimento à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 04 (quatro) horas.
- f) O suporte on-line deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.

XI - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web.

A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar escolas, alunos e professores mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução. O software deverá ser acessado e compatível com pelo menos, com os principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc. O software deverá rodar em ambientes Windows, Linux, MAC OS, Android e IOS.

GESTÃO 2025/2028

Av Salvador, nº 257, Bairro Copagril - Fone (067) 3474-2882

CEP 79.982-010 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26

e-mail: semed@mundonovo.ms.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

O software deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento com a contratada dentro do sistema, conforme especificações do item, que trata do suporte técnico operacional, visando facilitar a comunicação do usuário com a fornecedora da solução.

Controlar os usuários e as permissões de acesso aos sistemas, permitindo relacionar o usuário a um grupo de acesso e gerenciar regras como, por exemplo, a desativação de um usuário.

Controlar as permissões de acesso por grupo de usuários, com definições para cadastro e edição, visualização e exclusão, bem como operações específicas como, por exemplo, permissão para desativar uma matrícula.

Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados. Possui recursos de auditoria para todos os recursos do sistema, permitindo identificar as operações realizadas (inserção, alteração), data, hora e minuto da alteração usuário que alterou e os valores inseridos ou alterados.

Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS) com SHA-256 bits validada por autoridade certificadora. Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para o formato PDF.

Todo o suporte técnico deverá estar incluso no serviço, sem limitação, via sistema de Chamados (tickets), WhatsApp, e-mail e videoconferência.

A base de dados compete à Administração Municipal, devendo este ficar com todos os arquivos, caso haja rompimento contratual ou ausência de renovação.

XII - DEFINIÇÃO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O Software deverá ser instalado e configurado conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Mundo Novo - MS, atendendo os requisitos apresentados na demonstração do software.

Independentemente da quantidade de usuários que farão uso do software, todos deverão ter acesso a seu login próprio, sem interferir na rotina dos demais servidores que estarão em acesso simultâneo.

Devido à necessidade, a escolha de uma empresa especializada na área que já tenha as soluções desenvolvidas, facilitará a aderência e implantação da solução, pois trará maior agilidade e eficiência no processo de execução dos serviços.

GESTÃO 2025/2028

Av Salvador, nº 257, Bairro Copagril - Fone (067) 3474-2882

CEP 79.982-010 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26

e-mail: semed@mundonovo.ms.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

O software aqui analisado deverá contemplar um processo estruturado, controlado e melhorado de forma contínua, considerando abordagens de melhoria tais como padronização de processos.

- A continuação da implementação permanente de uso de software contribui para:
 - a) Otimização dos recursos, sejam eles materiais, humanos ou financeiros;
 - b) Fornecimento de ferramentas capazes de propiciar o atendimento dos princípios da eficácia, eficiência, moralidade, legalidade, economicidade na condução desta Administração.
 - c) Prestar contas de forma adequada aos órgãos de controle interno e externo.
 - d) Orientação em eventuais propostas que necessitam de revisão de preços para otimizar a economicidade dos recursos.
 - e) Possuir mecanismos de feedback para melhoria;

A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, através dos técnicos encarregados e do Fiscal de Contrato, designado a acompanhar a instalação, treinamentos e funcionalidades do software, prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive sobre os prazos e condições de utilização do sistema.

A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso do software, os treinamentos serão agendados pela Secretaria demandante.

A implantação deverá ocorrer no prazo 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.

A solução deverá contemplar a cessão de uso de software, além de manutenção, atualização e suporte técnico, por 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato a ser firmado.

As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.

Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional.

O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da assinatura do contrato.

Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial em dias úteis, observando, no mínimo, o horário de 07h às 17h.

GESTÃO 2025/2028

Av Salvador, nº 257, Bairro Copagril - Fone (067) 3474-2882
CEP 79.982-010 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26
e-mail: semed@mundonovo.ms.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados ao software contratado.

A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.

A contratada deverá prestar atendimento à contratante, interruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis.

O suporte online deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.

As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.

As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas com as justificativas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.

Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica do software, a fim de garantir o cumprimento dos requisitos mínimos.

A apresentação deverá ocorrer nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada, contendo tomadas, mesas, cadeiras. Outros recursos, como tela de projeção e data show, deverão ser trazidos pela licitante. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar no prazo e horário definido pela Comissão de Licitação.

Caso não sejam atendidos todos os requisitos mínimos, serão convocadas as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação obtida no certame, para igualmente efetuarem apresentação, até que se obtenha êxito na avaliação.

A adjudicação e homologação do objeto ao licitante, somente ocorrerá após a comprovação dos requisitos mínimos.

A solução deverá ser provida de requisitos de segurança, como controle de acesso, autenticação com o uso de credenciais, usuário e senha.

A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações.

A contratada não poderá veicular publicidade acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização, por escrito, da Prefeitura deste município.

GESTÃO 2025/2028

Av Salvador, nº 257, Bairro Copagril - Fone (067) 3474-2882

CEP 79.982-010 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26

e-mail: semed@mundonovo.ms.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

É de responsabilidade da contratada garantir a integridade e o sigilo das informações porventura contidas em equipamentos que sejam retirados das dependências da Prefeitura para realização de serviços de suporte técnico.

A contratada é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados.

É de responsabilidade da contratada garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mantidas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes.

XIII - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Diante da necessidade de implementar um sistema de gestão escolar que atenda às demandas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, foi realizado um levantamento de mercado com o objetivo de prospectar e avaliar soluções que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração, nos aspectos de conveniência, economicidade e eficiência.

Na pesquisa sobre o panorama atual do mercado para soluções de gestão escolar, observou-se que a Administração Pública, em geral, adota dois principais modelos de contratação para o serviço de sistema escolar, que são:

1. Aquisição: No modelo de aquisição do sistema, a Administração Pública adquire uma licença perpétua para o uso do software, assumindo integralmente os custos de implantação, manutenção e atualização. Este modelo é geralmente considerado em casos onde há capacidade interna de suporte técnico e infraestrutura necessária para armazenamento e segurança dos dados.

2. Locação: No modelo de locação, o software é licenciado mediante pagamento recorrente, que inclui a utilização, suporte técnico contínuo, manutenção e hospedagem em nuvem. Esta opção permite uma maior flexibilidade para atualizações do sistema e minimiza os custos iniciais de infraestrutura.

A locação é o modelo mais adotado entre órgãos públicos para soluções que requerem atualizações constantes e suporte especializado.

Análise da Solução: Após análise das opções, concluiu-se que a locação de um sistema de gestão escolar é a solução mais vantajosa para atender às necessidades da **SEMEEC**. Este modelo, além de garantir maior controle de dados, proporciona economia, eficiência no atendimento e flexibilidade para adaptações futuras, assegurando a melhor proposta para a Administração Pública por meio de processo licitatório, com o critério de melhor proposta apresentada.

GESTÃO 2025/2028

Av Salvador, nº 257, Bairro Copagril - Fone (067) 3474-2882

CEP 79.982-010 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26

e-mail: semed@mundonovo.ms.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Considerando que a SEMEEC necessita dos serviços descritos neste estudo, em razão da necessidade de manter informatizados os dados das unidades escolares do município, justificando a necessidade da futura despesa.

Considerando que, conforme dispõe o art. 74, § 1º foi comprovado através de declaração que a empresa referida acima é a única desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização relativos ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar - ETP, sendo tal sistema que melhor atende às demandas da Secretaria de Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

Considerando que a proponente comprovou sua saúde fiscal, financeira e trabalhista através de apresentação de certidões negativas, entendemos não haver nenhuma irregularidade na sua contratação.

Pelas razões fundamentadas acima, constata-se a possibilidade da contratação da empresa pelo processo de Inexigibilidade de Licitação ao atender os requisitos legais, conforme já mencionado.

XIV - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado de gestão escolar, incluindo:

- Licenciamento/cessão de uso do software
- Implantação e configuração
- Treinamento dos usuários
- Suporte técnico contínuo
- Manutenção evolutiva e corretiva

XV - JUSTIFICATIVAS A PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

Nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Por se tratar de serviço contínuo, e entender que os itens desta contratação são correlatos, não havendo a possibilidade de divisão dos itens entre mais de um fornecedor, não é possível parcelar esta contratação. Por este motivo, a licitação será promovida em lote único.

GESTÃO 2025/2028

Av Salvador, nº 257, Bairro Copagril - Fone (067) 3474-2882

CEP 79.982-010 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26

e-mail: semed@mundonovo.ms.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

XVI - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo, realizar a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para o fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados para a gestão educacional, tendo em vista a necessidade do setor de **SEMEEC** de um sistema de gestão educacional que contenha módulos voltados especificamente às suas atividades, permitindo uma adequada prestação de serviços aos usuários, tendo como foco principal atender as necessidades da legislação federal, estadual e do tribunal de contas do estado, obtendo resultados de controle e eficiência.

Seu uso possibilita a adoção de metodologias de regulação e controle, cujos objetivos e resultados refletem princípios e diretrizes fundamentais para a implantação de um sistema com os requisitos já referidos.

A **SEMEEC** espera resultados satisfatórios nos seguintes termos:

Pretende-se através desta contratação, a conversão de dados, a implantação de sistemas, a locação de software e a customização acesso ao portal, biblioteca, o treinamento e o suporte especializado, para atender a Secretaria tendo como foco principal atender as necessidades da legislação federal, estadual e do tribunal de contas do estado, obtendo resultados de controle e eficiência.

Pretende-se, com o presente processo, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o município de Mundo Novo - MS.

XVII – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A celebração do contrato, bem como a sua gestão, execução e fiscalização será amparada pela **Lei nº 14.133/2021** que regulamenta as Licitações e Contratos Administrativos no âmbito da Administração Pública.

XVIII – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Conforme documento "**Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 4ª Edição**", esta contratação não gera impacto ambiental já que se trata de "Contratação de licença de software", item este não encontrado no referido documento.

Assim sendo, esta contratação encontra-se enquadrada no conceito de "**TI Verde**", definido no subitem 1.8.1 do item "**1.8. - Requisitos de Sustentabilidade**", do mesmo documento.

XIX - GERENCIAMENTO DE RISCOS

GESTÃO 2025/2028

Av Salvador, nº 257, Bairro Copagril - Fone (067) 3474-2882

CEP 79.982-010 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26

e-mail: semed@mundonovo.ms.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Riscos do Processo de Contratação

Risco 1 - Questionamentos excessivos no pregão	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixo
Dano:	Legitimidade de pregão colocada em questão.
Ação Preventiva:	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação
Risco 2 - Licitação deserta ou com lote deserto	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Médio
Dano:	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.
Risco 3 - Contratada se recusar a assinar o contrato	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
Risco 4 - Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso nos serviços
Ação Preventiva:	<ul style="list-style-type: none">- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados.- Colocar regra no Edital que, em caso de não atendimento na prova de conceito parcial ou total, a segunda colocada deverá ser convocada.- Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou

GESTÃO 2025/2028

Av Salvador, nº 257, Bairro Copagril - Fone (067) 3474-2882

CEP 79.982-010 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26

e-mail: semed@mundonovo.ms.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

	serviços semelhantes ao contratado. - Exigir o nível máximo de garantia contratual permitido em lei com vistas a assegurar o compromisso da empresa na prestação adequada dos serviços.
Ação de Contingência:	- Acompanhar com rigor o IMR, mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. - Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
Risco 5 - Falência da empresa vencedora	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso nos serviços
Ação Preventiva:	- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
Risco 6 - Prestação de serviços de baixa qualidade	
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros e risco à qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelos servidores públicos municipais que farão uso do software.
Ação Preventiva:	Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou ou presta serviços semelhantes ao pretendido. Exigir prova de conceito antes dos inícios dos serviços.
Ação de Contingência:	Notificação à contratada de modo a melhorar a qualidade dos serviços e aplicação de sanções.

Avaliação Qualitativa dos Riscos

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados.

Impacto	Sem Impacto	Baixo	Médio	Alto
Probabilidade				
Baixa		Risco 1	Risco 2	Riscos 3, 4, 5
Média				Risco 6
Alta				

Gravidade das consequências

GESTÃO 2025/2028

Av Salvador, nº 257, Bairro Copagril - Fone (067) 3474-2882

CEP 79.982-010 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26

e-mail: semed@mundonovo.ms.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Através da matriz, percebe-se que o risco de maior gravidade será o risco 6, essa avaliação é decorrente de levantamento feito pela equipe, onde se chegou ao consenso que devido às exigências de mercado, ação de órgãos fiscalizadores e as próprias contratantes destes tipos de solução, eliminam do mercado empresas com baixa capacidade técnica e operacional, portanto a probabilidade será média, porém existe a possibilidade da ocorrência deste fator, e os danos seriam desastrosos para a administração municipal como um todo, com a possibilidade de aplicação de multas pelos órgãos fiscalizadores, eficiência nas compras públicas comprometida e demais atos administrativos interrompidos ou retardados, gerando diversos transtornos e prejuízos à Administração Municipal.

XX - DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

O Estudos Técnico Preliminar evidencia que a forma de contratação que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos com a mitigação dos riscos e observância dos princípios da economicidade, eficácia e eficiência, para isso evidencia-se a necessidade de uma apresentação técnica da solução antes da finalização da contratação, evitando assim os transtornos provenientes de uma contratação sem análise prévia de atendimento às exigências aqui estipuladas.

Considerando o Estudo Preliminar efetivado pela equipe acerca da contratação de empresa de tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de Software para Auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, com suporte técnico e manutenção, declara-se **VIÁVEL** para contratação, pela forma orientada no presente relatório, salientando que a utilização de softwares eficientes e seguros é fundamental para o bom desempenho das inúmeras atividades de funcionamento dos diversos departamentos da Administração Municipal, principalmente no que tange o departamento de compras, garantindo a eficiência e economia.

XXI - RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Guilherme Fagundes de Mattos
Assistente de Educação
Matrícula N° 5423

Guilherme F. Mattos

GUILHERME FAGUNDES DE MATTOS
Assistente de Educação
Matrícula N° 5423

De acordo, ordenadora da despesa

GESTÃO 2025/2028

Av Salvador, nº 257, Bairro Copagril - Fone (067) 3474-2882
CEP 79.982-010 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26
e-mail: semed@mundonovo.ms.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Camila Rubim de Moraes Pereira
Secretária de Educação,
Esporte e Cultura
Boletim nº 005/2026

CAMILA RUBIM DE MORAES PEREIRA
Sec. Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Mundo Novo, 15 de abril de 2026.

GESTÃO 2025/2028

Av Salvador, nº 257, Bairro Copagril - Fone (067) 3474-2882
CEP 79.982-010 - CNPJ (MF) 03.741.683/0001-26
e-mail: semed@mundonovo.ms.gov.br