



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 086/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2026
LEI 14.133/2021
EXCLUSIVA À PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP E EQUIPARADAS

PREÂMBULO

PROCESSO Nº	086/2026
INTERESSADO	MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO SUL/MS
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO	DATA: 18/08/2026 HORÁRIO: 08:00 (HORÁRIO DE MATO GROSSO DO SUL - UTC/GMT-4)
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O LICENCIAMENTO DE USO, IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA PARA GESTÃO EDUCACIONAL, EM AMBIENTE WEB, DESTINADA AO GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, PEDAGÓGICAS E OPERACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE NOVO HORIZONTE DO SUL-MS.
TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO	(X) MENOR PREÇO POR LOTE
MODO DE DISPUTA	ABERTO
LOCAL	SALA DE JULGAMENTO DE LICITAÇÕES, LOCALIZADO NA AVENIDA NELITO CAMARA, 130 EM NOVO HORIZONTE DO SUL/MS
REGIME DE EXECUÇÃO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PREGOEIRO	MATHEUS HEINDRICKSON PRUDENTE DOS SANTOS
CODIGO TCE:	BDA20BE317592D6ED95405C962F2E8513C09AA2D
AMPARO LEGAL	REGIDA PELA LEI FEDERAL 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES
O Edital estará disponível para consulta e obtenção gratuita no site oficial da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Sul, no endereço eletrônico https://www.pmnhs.ms.gov.br, na aba Portal da Transparência, a partir da data de sua publicação. Informações adicionais poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, pelo telefone (67) 4042-7080 ou pelo e-mail licitacaopmnhs@gmail.com.	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 086/2026
PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2026
LEI 14.133/2021
EXCLUSIVA À PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP E EQUIPARADAS**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL**, por meio do Coordenador de Licitação, sediado(a) Avenida Nelito Câmara, 130, Centro, na cidade de Novo Horizonte do Sul/MS, CEP 79745-045, realizará licitação, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso, implantação, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização de solução tecnológica integrada para gestão educacional, em ambiente web, destinada ao gerenciamento das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais da Rede Municipal de Ensino de Novo Horizonte do Sul-MS, na modalidade Pregão, na forma Presencial, com critério de julgamento Menor Preço por Lote, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA: 18/08/2026

HORA: 08:00 (HORÁRIO DE MATO GROSSO DO SUL - UTC/GMT-4)

Local: Sala de Julgamento da Prefeitura Municipal

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso, implantação, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização de solução tecnológica integrada para gestão educacional, em ambiente web, destinada ao gerenciamento das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais da Rede Municipal de Ensino de Novo Horizonte do Sul-MS, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. DA EXCLUSIVIDADE DO PREGÃO PRESENCIAL

2.2. A presente licitação será realizada da seguinte forma:

2.3. Para os itens que compõem este Pregão Presencial, com participação **EXCLUSIVA de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, conforme previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147, de 2014.

2.4. **Equiparadas a Micro e Pequenas Empresas:** Consideram-se "equiparadas" às micro e pequenas empresas o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos pela Lei Complementar nº 123, de 2006, e pelo Decreto nº 8.538, de 2015, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, respeitando as condições de participação estabelecidas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

2.5. **Limitação dos Benefícios:** A obtenção de benefícios referidos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, está limitada às microempresas e empresas de pequeno porte que não se enquadrem nas vedações estabelecidas no art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

2.6. **Fraude ao Certame:** A participação em licitação expressamente reservada a Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais, por licitante que não se enquadre na definição legal dessas categorias, configura fraude ao certame. O autor da conduta fraudulenta ficará sujeito a penalidades, incluindo o impedimento de licitar e contratar com o Município de Novo Horizonte do Sul/MS, além das multas previstas neste Edital e demais sanções legais.

2.7. Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais legislações pertinentes ao objeto.

2.8. O Pregoeiro e a equipe que conduzirão este certame foram nomeados pelo Decreto 043/2026, de 19 de março de 2026.

2.9. A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Novo Horizonte do Sul – MS, se adequarem à forma eletrônica:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

(...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

2.10. A Lei n.º 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, **admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.**

2.11. Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizada na sede deste Município – Avenida Nelito Câmara, 130. O Credenciamento será feito na própria sessão de abertura.

2.12. O Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta no site www.pmnhs.ms.gov.br (Portal Transparência → Processos Licitatórios → Filtrar ano) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em <https://pncp.gov.br/app/editais>. Dúvidas podem ser enviadas para o e-mail: licitacaopmnhs@gmail.com, juntamente com os dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones). Este pré-agendamento não é obrigatório, mas tem como objetivo criar condições para que os responsáveis pelo certame possam enviar quaisquer comunicados, esclarecimentos e/ou observações pertinentes ao processo licitatório, se necessário.

2.13. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos art. 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60, § 2º, da Lei n.º 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

2.14. Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

2.15. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO V – PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES

ANEXO VI – DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO VII – JUSTIFICATIVA DE NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com objeto social pertinente e compatível com o certame, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

3.2. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Novo Horizonte do Sul/MS, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.3. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

3.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente legível, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

3.5. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

3.6. É vedada a participação de empresas:

3.6.1. Concordatária, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.6.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no art. 155 a 163 da Lei Federal n.º 14.133/21, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

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

3.6.4. Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei n.º 14.133/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

3.6.5. Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

3.6.6. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Novo Horizonte do Sul/MS, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

3.6.7. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164 da Lei n.º 14.133/2021.

4.2. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento poderão ser realizados de forma presencial ou eletrônica, sendo esta última por meio do e-mail licitacaopmnhs@gmail.com.

4.3. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados do recebimento da impugnação.

4.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, podendo ser apresentados de forma presencial ou exclusivamente por meio eletrônico, no endereço indicado no edital.

4.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas mediante nota de esclarecimento no Portal da Transparência e encaminhadas por e-mail, ficando as mesmas incorporadas ao edital para todos os efeitos.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇO (A) E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (B)

5.1. Os envelopes devem ser apresentados de forma fechada e indevassáveis, sendo denominados como 'Envelope A' para a Proposta de Preços e 'Envelope B' para os Documentos de Habilitação. Cada envelope deve conter, em sua parte externa, as seguintes informações:

NOME DA EMPRESA

ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO SUL/MS

PREGÃO PRESENCIAL N.º XX/2026

NOME DA EMPRESA

ENVELOPE B - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO SUL/MS

PREGÃO PRESENCIAL N.º XX/2026

5.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

5.3. A proposta deverá estar rubricada em suas páginas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal;

5.4. A proponente somente poderá apresentar uma única proposta podendo concorrer por quantos itens for de seu interesse.

5.5. Os documentos de habilitação (Envelope B) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;

5.6. A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original ao Pregoeiro e equipe, para a devida autenticação ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

5.7. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do Pregoeiro;

5.8. O Pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

5.9. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

6. DOS ENVELOPES "PROPOSTA DE PREÇOS"

6.1. No envelope "Proposta de Preços" constará a carta-proposta, devendo esta informar o prazo para entrega, informações complementares contidas no ANEXO I, caso existam, e:

6.1.1. Indicar na proposta os seguintes itens:

a) razão social da Proponente

b) endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).

c) telefone e endereço eletrônico (e-mail).

d) Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.

e) Prazo de entrega.

6.1.2. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope "proposta". Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.

6.1.3. As propostas deverão conter: item; unidade; quantidade; descrição do produto; modelo específico; preço unitário e total e marca/modelo dos produtos ofertados, vedada a indicação de mais de uma fabricante para cada item, bem como sua substituição durante o julgamento desta licitação. Se houver dúvidas quanto aos produtos ofertados em relação ao solicitado no edital poderá ser solicitado amostra para fins de conferência e esclarecimento, conforme o caso.

6.1.4. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula, discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca do objeto dentro do prazo de garantia, se for o caso.

a) As propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

a.1.) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários;

a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

b) O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

c) O valor final total ofertado na fase de lances poderá ser ajustado no valor do lance ou a menor quando da apresentação de nova proposta, devendo esta ser apresentada com cálculos exatos observando a quantidade de casas decimais estabelecidas no item 6.1.4.

c.1) A proposta deverá conter preço para os itens cotados a qual a empresa esteja apresentada preço.

6.1.5. A centésima parte do Real, denominada "centavos", será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade.

6.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

6.3. O licitante poderá concorrer e a adjudicação do objeto ocorrerá como consequência da melhor proposta ofertada, pelo menor preço por lote, sendo que a adjudicação do objeto dependerá ainda que o ofertante da melhor proposta atenda as condições previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

6.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o menor preço por Lote.

6.5. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta. Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

6.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexecutáveis, comparados aos preços de mercado.

6.7. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

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

7. DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

7.1. A licitante deverá apresentar dentro do **Envelope 02 - "Documentos de Habilitação"**, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente legível, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

7.2. REGULARIDADE JURÍDICA

a) **Certidão Simplificada** de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

b) **Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social** em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

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

7.2.1. Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "d" deste Subitem não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.3. REGULARIDADES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.**

b) **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.

c) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

d) **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) **Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.

7.3.1. Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, as Micros e Pequenas Empresas deverão apresentar a totalidade dos requisitos dispostos no item 7.3, letras "a", "b", "c", "d", e "e", exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.



7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E TÉCNICA

a) **Certidão Negativa de pedido de Falência e Recuperação Judicial**, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento.

b) **Comprovação de aptidão através de Atestado de capacidade técnica**, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.5. DECLARAÇÕES – (ANEXO VI – Declaração Unificada)

a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

d) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

e) Não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) Que cumpre com o disposto na Lei nº. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados e na Lei nº. 12.846/2013 – Lei Anticorrupção, disseminando a conduta delineada neste Código a todos os funcionários, parceiros e prestadores de serviços; e

g) Que os empregados desta empresa não possuem ou terão vínculo empregatício com a Administração Pública Municipal, não havendo, portanto, qualquer solidariedade quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias, devidas aos empregados da credenciada, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com remuneração e quaisquer outras de natureza trabalhista, devidas aos seus empregados.

h) Declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

7.6. Os documentos emitidos por via internet poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

7.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.8. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a Proponente inabilitada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

7.9. Os Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, não se aplicando aos documentos em que a validade já esteja determinada neste Edital.

8. DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. DO CREDENCIAMENTO

8.1.1. Aberta a sessão, iniciar-se-á o Credenciamento das participantes do Pregão. O representante da proponente entregará à(ao) Pregoeiro(a) documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

8.1.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do Pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados o Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

8.1.3. Na hipótese de apresentação de Procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

8.1.4. É admitida a participação de licitantes, sem a presença de representante credenciado, ainda que o encaminhamento dos envelopes e demais documentos exigidos neste Edital se faça por correio, obedecidos os prazos e condições estabelecidos neste edital.

8.1.5. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar fotocópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.1.6. É admitido somente um representante por proponente.

8.1.7. A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

8.1.8. Desenvolvido o credenciamento das proponentes que comparecerem, O Pregoeiro declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital, sendo facultado o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão pública.

8.2. DO RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, SE FOR O CASO E DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

8.2.1. A etapa/fase para recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de Habilitação, da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e dos Envelopes de Proposta de Preços e da Documentação de Habilitação, será levada a efeito tão logo se encerre a fase de Credenciamento.

8.2.2. A **declaração de aceitação dos termos edital e cumprimento dos requisitos de habilitação** não deve integrar os envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, constituindo-se em documento a ser fornecido separadamente, ficando facultada a utilização do modelo constante no **ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS EDITAL E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

8.2.3. A apresentação da **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, se for o caso, será recebido exclusivamente nesta oportunidade, ficando facultada a utilização do modelo constante no **ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

8.2.4. A não apresentação da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação ou a apresentação em desconformidade com o exigido, inabilitará a proponente, sendo facultado o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão pública.

8.3. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.3.1. Encerrada a etapa anterior, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando-as, juntamente com os membros da Equipe de Apoio e os representantes das proponentes presentes.

8.3.2. O Pregoeiro informará aos participantes quais propostas foram desclassificadas e os motivos da desclassificação. Será assegurado às proponentes o direito de manifestar-se a respeito.

8.3.3. Em seguida, será iniciada a fase de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.3.4. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, a começar pelo autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, a apresentar lances verbais, até a proclamação do vencedor.

8.3.5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.3.6. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

8.3.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos, de forma decrescente, e sempre inferiores ao menor preço por lote apresentado.

8.3.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances para aquele lote.

8.3.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de MENOR PREÇO com vistas à redução do valor.

8.3.10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta, decidindo motivadamente a respeito.



8.4. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.4.1. Critério de Desempate: Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estabelecido no art. 60, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

8.4.2. Procedimento de Desempate: Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.4.3. Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.4.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 8.4.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.4.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.4.5. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A adjudicação será feita pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

10.2. A homologação da licitação é de competência da autoridade superior e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

10.3. Após a homologação referida no item anterior, o adjudicatário será convocado para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

11. DOS CANAIS OFICIAIS DE COMUNICAÇÃO E DAS NOTIFICAÇÕES

11.1. A licitante obriga-se a informar, no ato da assinatura do contrato, seus canais oficiais de comunicação, compreendendo, obrigatoriamente, os seguintes dados:

- a) Endereço eletrônico (e-mail) institucional da empresa;
- b) Número de telefone fixo e/ou móvel da empresa, incluindo aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp), quando disponível;
- c) Endereço eletrônico (e-mail) do representante legal;
- d) Número de telefone fixo e/ou móvel do representante legal, incluindo aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp);
- e) Endereço físico da sede da empresa;
- f) Endereço residencial ou profissional do representante legal, para fins de notificação pessoal, quando necessário.

11.2. Os canais de comunicação informados pela licitante serão considerados meios oficiais e válidos para fins de comunicações administrativas, notificações, intimações, solicitações, advertências e demais atos relacionados à execução contratual, inclusive por meio eletrônico, na forma admitida pela legislação vigente.

11.3. A licitante compromete-se a manter permanentemente atualizados os canais oficiais de comunicação informados, obrigando-se a comunicar formalmente à CONTRATANTE, por meio do departamento responsável pela gestão e fiscalização do contrato, qualquer alteração de e-mail, telefone, aplicativo de mensagens, endereço físico ou representante legal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da ocorrência da alteração.

11.4. A ausência de comunicação tempestiva acerca da alteração dos canais oficiais de comunicação não poderá ser oposta pela licitante para alegar desconhecimento de atos administrativos, notificações ou comunicações regularmente encaminhadas aos dados anteriormente informados, reputando-se válidas e eficazes para todos os fins.

11.5. As comunicações e notificações poderão ser realizadas por meio eletrônico, inclusive mediante envio ao endereço de e-mail informado pela empresa ou por seu representante legal, especialmente para ciência acerca de infrações contratuais, aplicação de penalidades e demais atos administrativos. Todavia, tal forma de comunicação não dispensa, quando exigido pela legislação ou pela natureza do ato, a realização de notificação por meio físico no endereço da sede da empresa ou no endereço pessoal ou profissional do representante legal.

11.6. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá caracterizar falha na execução contratual, sujeitando a licitante às penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante ou contratado que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou do prazo previsto neste Edital;
- II - deixar de entregar a documentação exigida no edital;
- III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- IV - não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- V - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VI - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- VII - dar causa à inexecução total do contrato;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. DA ADVERTÊNCIA

12.2.1. A advertência é cabível sempre que o licitante ou contratado descumprir qualquer obrigação, e será aplicada por escrito.

12.3. DA MULTA

12.3.1. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória, nos termos do Decreto Municipal nº 114/2024 de Novo Horizonte do Sul/MS ("que regulamenta procedimentos para apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas a que se refere a Lei Federal nº 14.133/2021"), arts. 8º e 9º, aplicável a qualquer das infrações previstas no art. 2º do mesmo Decreto, calculada conforme os parâmetros a seguir, observada a dosimetria do art. 25.

12.3.2. As multas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente com as demais sanções administrativas (advertência, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade), observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 13 a 24 do Decreto nº 114/2024.

12.3.3. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, conforme art. 9º do Decreto Municipal nº 114/2024 de Novo Horizonte do Sul/MS, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação ou do valor contratado, conforme os seguintes parâmetros:

12.3.3.1 - 0,5% a 15% do valor estimado da contratação, para infrações do art. 2º, incisos IV, V e VI do Decreto nº 114/2024:

- IV - deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta (salvo fato superveniente justificado);



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

- VI - não celebrar contrato/ata de registro de preços ou não entregar documentação quando convocado.

12.3.3.2. - 10% sobre o valor contratado, por recusa do adjudicatário em efetuar reforço de garantia contratual (art. 9º, II);

12.3.3.3. - 20% sobre o valor da parcela do objeto não executada, por inexecução parcial do contrato (art. 2º, I c/c art. 9º, III);

12.3.3.4. - 15% a 30% sobre o valor contratado, para infrações graves do art. 2º, incisos II, III, VIII, IX, X, XI e XII:

- II - inexecução parcial com grave dano à Administração/interesse coletivo;
- III - inexecução total do contrato;
- VIII - declaração/documentação falsa;
- IX - fraude na licitação/execução contratual;
- X - comportamento inidôneo/fraude;
- XI - atos para frustrar objetivos da licitação;
- XII - atos lesivos da Lei nº 12.846/2013

12.3.3.5 - 20% a 30% sobre o valor contratado, por entrega de objeto com vícios/defeitos ocultos que o tornem impróprio ou fora das especificações (art. 9º, V).

Parágrafo único. Nos contratos ainda não celebrados, o percentual incidirá sobre o valor estimado da contratação ou sobre o valor do item registrado em ata de registro de preço (art. 9º, par. único).

12.3.4. Considera-se multa moratória aquela aplicada nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa, na forma prevista em edital, contrato ou outro instrumento hábil, não podendo ser cumulativa com a multa compensatória (art. 8º, §5º).

12.3.4.1. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração Pública a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 8º, §4º).

12.3.5. Na cobrança do valor da multa moratória ou compensatória aplicada, se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente (art. 10).

12.3.5.1.. A multa poderá, na forma do edital, contrato ou outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal (art. 8º, §7º).

12.3.6. A aplicação das multas observará as circunstâncias agravantes e atenuantes previstas nos arts. 26 e 27 do Decreto nº 114/2024, podendo ser graduada pela autoridade competente conforme a natureza e gravidade da infração, peculiaridades do caso, danos à Administração e situação econômico-financeira do infrator (art. 25).

12.4. DA SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

11.4.1. A suspensão do direito de licitar e contratar será aplicada por prazo não superior a 3 (três) anos e impedirá o licitante ou contratado de participar de licitações e celebrar contratos com o Município de Novo Horizonte do Sul/MS.

12.5. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

12.5.1. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao licitante ou contratado nas seguintes hipóteses e prazos máximos:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: impedimento de licitar e contratar de até 3 (três) anos;

II - dar causa à inexecução total do contrato: impedimento de licitar e contratar de até 6 (seis) anos;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame: impedimento de licitar e contratar de até 3 (três) anos;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: impedimento de licitar e contratar de até 3 (três) anos;

V - não celebrar o contrato, a ata de registro de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: impedimento de licitar e contratar de até 3 (três) anos;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: impedimento de licitar e contratar de até 3 (três) anos.

12.6. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

12.6.1. Ao licitante e ao contratado será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos:

I - nas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 11.1.1, obrigatoriamente;

II - nas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 11.1.1, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

13. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

13.1. A contratada obriga-se a executar/fornecer os serviços/itens licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Município, este responsável pela emissão das requisições, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços/Contrato/Nota de empenho.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

14.2. Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

14.3. Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo do Município de Novo Horizonte do Sul-MS, se for



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

13.4. A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

13.5. As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

Novo Horizonte do Sul/MS, 31 de julho de 2026.

**Maiara Perez Reginato
Coordenadora de Licitação**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

**ANEXO I – Termo de Referência – Especificações do Objeto
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO.

1.1. Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso, implantação, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização de solução tecnológica integrada para gestão educacional, em ambiente web, destinada ao gerenciamento das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais da Rede Municipal de Ensino de Novo Horizonte do Sul-MS.

1.2. **Prazo de Vigência do Contrato:** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, mantidas as condições inicialmente pactuadas e comprovada a vantajosidade da prorrogação.

1.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR R\$
1	LICENCIAMENTO DE USO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA PARA GESTÃO EDUCACIONAL, EM AMBIENTE WEB (ONLINE), CONTEMPLANDO, NO MÍNIMO, OS MÓDULOS DE CADASTRO DE ALUNOS, MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS, TRANSFERÊNCIAS, CONTROLE DE FREQUÊNCIA, DIÁRIO DE CLASSE ELETRÔNICO, LANÇAMENTO DE AVALIAÇÕES E NOTAS, HISTÓRICO ESCOLAR, EMISSÃO DE DECLARAÇÕES, BOLETINS E DEMAIS DOCUMENTOS ESCOLARES, GESTÃO DE TURMAS, CALENDÁRIO ESCOLAR, CADASTRO E GERENCIAMENTO DE SERVIDORES, ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO, RELATÓRIOS GERENCIAIS E ESTATÍSTICOS, CONTROLE DE VAGAS, GESTÃO DOCUMENTAL E DEMAIS FUNCIONALIDADES NECESSÁRIAS À ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL. O SISTEMA DEVERÁ OPERAR INTEGRALMENTE EM PLATAFORMA WEB, COM ACESSO MEDIANTE USUÁRIO E SENHA, PERMITINDO A UTILIZAÇÃO SIMULTÂNEA POR MÚLTIPLOS USUÁRIOS, OBSERVANDO CRITÉRIOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, CONTROLE DE ACESSO,	MÊS	12	SIGILOSO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

	RASTREABILIDADE DAS OPERAÇÕES E PROTEÇÃO DOS DADOS ARMAZENADOS. DEVERÁ CONTEMPLAR AINDA A HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EVOLUTIVA, ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS, SUPORTE TÉCNICO REMOTO, EMISSÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS E OPERACIONAIS, EXPORTAÇÃO DE DADOS EM FORMATOS COMPATÍVEIS COM FERRAMENTAS DE ESCRITÓRIO, ARMAZENAMENTO SEGURO DAS INFORMAÇÕES E DISPONIBILIDADE ADEQUADA PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.			
2	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA PARA GESTÃO EDUCACIONAL, COMPREENDENDO A INSTALAÇÃO LÓGICA, CONFIGURAÇÃO DOS MÓDULOS CONTRATADOS, MIGRAÇÃO E VALIDAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES, TESTES DE FUNCIONAMENTO, ENTRADA EM OPERAÇÃO, ACOMPANHAMENTO INICIAL DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA E TREINAMENTO IN-LOCO DE TODOS OS USUÁRIOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE APOIO E CAPACITAÇÃO SUFICIENTE PARA A CORRETA UTILIZAÇÃO DE TODAS AS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA.	SERV	01	SIGILOSO

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS.

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da Gerência Municipal de Educação de Novo Horizonte do Sul-MS quanto à modernização e aperfeiçoamento dos processos de gestão educacional, mediante a disponibilização de solução tecnológica integrada capaz de proporcionar maior eficiência, controle, segurança e transparência na administração das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino. Considerando o crescente volume de informações acadêmicas, administrativas e pedagógicas geradas pelas instituições de ensino, torna-se imprescindível a utilização de ferramentas informatizadas que permitam a centralização, organização e gerenciamento dos dados escolares, garantindo maior agilidade na execução das atividades e confiabilidade das informações produzidas.

2.2. A adoção de um sistema de gestão educacional possibilitará a automatização de procedimentos relacionados às matrículas, rematrículas, transferências, controle de frequência, lançamento de avaliações, emissão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

documentos escolares, gestão de turmas, acompanhamento pedagógico e geração de relatórios gerenciais, contribuindo significativamente para a melhoria dos serviços prestados à comunidade escolar e para a tomada de decisões pela administração pública.

2.3. Além disso, a contratação está alinhada aos princípios constitucionais da eficiência, economicidade, transparência e continuidade dos serviços públicos, permitindo a redução de atividades manuais, minimização de erros operacionais, otimização dos recursos humanos e melhoria do controle das informações educacionais.

2.4. A necessidade da contratação também encontra respaldo nas diretrizes de transformação digital da Administração Pública, promovendo a utilização de tecnologias que assegurem maior integração entre as unidades escolares e a Gerência Municipal de Educação, bem como maior acessibilidade às informações por parte dos gestores, servidores, alunos e responsáveis, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

2.5. A contratação demonstra-se necessária para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos educacionais, atendendo ao interesse público e às demandas administrativas e pedagógicas da Rede Municipal de Ensino. A solução pretendida permitirá a modernização da gestão educacional, garantindo maior qualidade, segurança e efetividade na execução das atividades desenvolvidas pela Gerência Municipal de Educação.

2.6. Adicionalmente, a contratação está em consonância com os objetivos do Programa Escola em Tempo Integral, instituído pela Lei Federal nº 14.640/2023, que incentiva o fortalecimento da gestão educacional e o aprimoramento dos mecanismos de acompanhamento da vida escolar dos estudantes. A utilização de sistema informatizado contribui para o monitoramento dos indicadores educacionais, da frequência escolar, do desempenho dos alunos e da execução das ações pedagógicas, fornecendo subsídios para o planejamento, acompanhamento e avaliação das políticas públicas educacionais desenvolvidas pelo Município.

2.7. Dessa forma, a contratação revela-se adequada, necessária e vantajosa para a Administração Pública, constituindo instrumento essencial para o fortalecimento da gestão educacional municipal, para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar e para o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos pela política educacional do Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de solução tecnológica integrada de gestão educacional, disponibilizada em ambiente de computação em nuvem (Cloud Computing), contemplando a implantação, configuração, parametrização, migração e validação dos dados existentes, testes de funcionamento, entrada em operação, treinamento presencial (in loco) dos usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, atualizações do sistema e hospedagem da solução durante toda a vigência contratual.

3.2. O sistema deverá atender às necessidades da Gerência Municipal de Educação, disponibilizando os módulos e funcionalidades, garantindo segurança das informações, disponibilidade do serviço, integridade dos dados, controle de acesso por



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

perfis de usuários e conformidade com a legislação aplicável.

3.3. A contratada será responsável por prestar suporte técnico aos usuários, realizar as manutenções necessárias ao pleno funcionamento da solução, promover as atualizações decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e corrigir eventuais falhas identificadas durante a execução contratual, sem custos adicionais para a Administração.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. A contratação tem por objeto o licenciamento de uso de solução tecnológica integrada para gestão educacional, em ambiente web (online, destinada ao atendimento das necessidades da Gerência Municipal de Educação e das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

4.1.2. A solução deverá contemplar os módulos e funcionalidades necessários à gestão administrativa e pedagógica, incluindo, no mínimo, cadastro de alunos, matrículas e rematrículas, transferências, controle de frequência, diário de classe eletrônico, lançamento de avaliações e notas, histórico escolar, emissão de documentos escolares, gestão de turmas, calendário escolar, acompanhamento pedagógico, relatórios gerenciais e estatísticos, gestão documental e demais funcionalidades indispensáveis ao pleno funcionamento da rede municipal.

4.1.3. A contratação compreenderá, ainda, os serviços de implantação, parametrização, migração de dados existentes, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, atualizações periódicas do sistema e disponibilização da infraestrutura tecnológica necessária ao seu funcionamento, garantindo segurança da informação, disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados, em conformidade com a legislação aplicável.

4.2. MÓDULOS

4.2.1. Sistema de gestão da Educação

4.2.1.1.	Permitir cadastro completo das unidades escolares, incluindo dados institucionais, código INEP, CNPJ, endereço, infraestrutura, dependências físicas, horários de funcionamento e demais informações necessárias ao gerenciamento da rede municipal.
4.2.1.2.	Permitir o cadastro dos atos/justificativas.
4.2.1.3.	Permitir cadastro de calendários escolar.
4.2.1.4.	Permitir a importação, migração e atualização de dados cadastrais dos alunos provenientes de bases de dados existentes e dos arquivos utilizados para prestação de informações ao Censo Escolar.
4.2.1.5.	Permitir o cadastro e gerenciamento dos níveis de ensino, etapas, modalidades, bases curriculares, componentes curriculares e respectivas organizações curriculares.
4.2.1.6.	Permitir cadastro de procedimentos de avaliação e turmas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

4.2.1.7.	Permitir o cadastro completo dos servidores docentes e administrativos, contemplando dados pessoais, funcionais, formação acadêmica, lotação, regime de trabalho e histórico funcional.
4.2.1.8.	Permitir cadastro de atestados médicos/afastamentos
4.2.1.9.	Permitir o registro das avaliações periódicas no diário de classe
4.2.1.10.	Permitir gerar o histórico escolar
4.2.1.11.	Permitir a realização das matrículas e rematrículas
4.2.1.12.	Permitir o cadastro completo dos alunos, contemplando dados pessoais, documentos, filiação, responsáveis, endereço, informações educacionais, necessidades educacionais especiais, utilização de transporte escolar, registro de progressão do aluno e demais informações necessárias à gestão escolar.
4.2.1.13.	Permitir realizar as transferências de alunos tanto na rede quanto fora. Quando a transferência é realizada na rede, o sistema carregará todas suas informações como: histórico, avaliações, consulta de alunos, automaticamente para a escola de destino.
4.2.1.14.	Permitir gerar a efetividade dos recursos humanos da escola.
4.2.1.15.	Permitir várias consultas como: Diário de classe, Transferência entre turmas, matrículas pendentes, Recursos humanos, Calendário, progressão dos alunos, Horário das turmas; Consulta do aluno.
4.2.1.16.	Permitir Relatórios Diversos tais como: Histórico escolar; Parecer descritivo, Certificado de conclusão, Ficha do aluno, Atestado de vaga, Alunos por sexo, Alunos com programas de transferência de renda, Alunos com transporte escolar, Ata de progressão de alunos, Turmas Resumo de aproveitamento, Diário de classe, Lista oficial de turmas, Boletim de desempenho, Ata de resultados finais, Quadro de resultados finais, Boletim estatístico, Horário das turmas, Alunos matriculados, Aproveitamento geral de turmas, Aproveitamento por períodos, Aproveitamento geral de alunos, Frequência dos alunos, canhotos e colecionadores, Ficha Individual do Aluno, Pareceres Descritivos, Resumo de Médias, Gráficos de Desempenho da Turma, Gráficos de Desempenho Individual do Aluno, Gráficos de Desempenho do Aluno em comparação a turma, Médias Necessárias, Ficha de Pré Matrícula, Livro de Matrícula, Listagem de Alunos do Censo Escolar, Requerimento Geral, Atestado de Escolaridade, Declaração para Pai/Mãe, Planejamento Online.
4.2.1.17.	Permitir o comparativo entre escolas no que se refere ao aproveitamento geral por disciplinas e frequência por series.
4.2.1.18	Permitir emissão do diário de classe automatizado com as faltas, transferências, trocas de turmas etc.
4.2.1.19	Permitir emissão de boletim personalizado para adequar as necessidades das escolas
4.2.1.20	Permitir recurso de reposição de aula.
4.2.1.21	Permitir remanejamento de alunos entre as turmas
4.2.1.22.	Permitir gerar automaticamente o arquivo CENSO escolar devidamente validado conforme normas(layout) estabelecidas pelo MEC.
4.2.1.23.	Permitir cadastro do professor substituto



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

4.2.1.24	Permitir parametrização dos horários das aulas, turnos, jornadas e organização curricular, conforme as necessidades da Rede Municipal de Ensino.
4.2.1.25.	Permitir parametrização de programas educacionais instituídos pelo Município, Estado ou União.
4.2.1.26.	Permitir a inclusão das regras para turmas especiais tipo AEE
4.2.1.27.	Permitir o cadastro, elaboração, acompanhamento e atualização do Plano Educacional Individualizado (PEI), possibilitando o registro de objetivos pedagógicos, estratégias de ensino, adaptações curriculares, avaliações periódicas e evolução do estudante atendido pelo Atendimento Educacional Especializado (AEE).
4.2.1.28.	Permitir o cadastramento de turmas tipo fase a da (MULTISSERIADA)
4.2.1.29.	Permitir progressão do aluno (Avanço/Reclassificação)
4.2.1.30.	Permitir alterar situação da matrícula do aluno
4.2.1.31.	Permitir o lançamento e controle das justificativas de ausência dos alunos, conforme as regras definidas pela Secretaria Municipal de Educação, (lançamento de Amparo).
4.2.1.32.	Permitir Bloqueio do diário de classe conforme data estabelecida no calendário previsto pela Gerência de Educação
4.2.1.33.	Permitir cadastro, elaboração e acompanhamento do planejamento pedagógico.
4.2.1.34.	Permitir publicação de arquivos
4.2.1.35.	Permitir emissão de relatório de atividade diárias dos professores
4.2.1.36	Permitir Controle de acesso por perfil de usuário.
4.2.1.37.	Permitir registro de logs de acesso e operações realizadas.
4.2.1.38.	Permitir o cadastro completo dos alunos, contemplando dados pessoais, documentos, filiação, responsáveis, endereço, informações educacionais, necessidades educacionais especiais, utilização de transporte escolar e demais informações necessárias à gestão escolar.

4.2.2. Central de Matrículas

4.2.2.1.	O sistema deverá possuir cadastro para os pais ou para a Central de Matrículas do município efetuar as pré-inscrições para os alunos que irão concorrer a vagas nas unidades escolares do município.
4.2.2.2.	Efetuar designação dos alunos online automaticamente para as unidades onde forem contempladas com a vaga.
4.2.2.3.	Possuir controle da quantidade de dias que o pai deverá ir até a unidade escolar para efetuar a confirmação da matrícula.
4.2.2.4.	Efetuar designação automática caso o município opte por esta modalidade, onde serão avaliados todos os critérios de classificação.
4.2.2.5.	Dar opção de a central de matrícula efetuar designação manual, exemplo, em atendimento a defensoria pública, ou outro pedido que seja necessário a administração acatar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

4.2.2.6.	Efetuar controle de vagas, onde somente a central de matrícula poderá efetuar essas alterações.
4.2.2.7.	Emissão de relatórios de lista de espera por unidade escolar, ou por toda a rede municipal, devendo constar a posição do inscrito, se já ganhou vaga alguma vez, telefone e nome do responsável.
4.2.2.8.	Emissão de relatório de controle de vagas, por unidade ou por toda a rede municipal.
4.2.2.9.	Lista geral dos alunos já designados, com o motivo da designação, se foi por critérios de classificação, ou atendimento judicial.
4.2.2.10.	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização.

4.2.3. MERENDA ESCOLAR

4.2.3.1.	Permitir o cadastro de cardápios (diferentes cardápios que a escola possa oferecer)
4.2.3.2.	Permitir o cadastro dos tipos de refeição que a escola oferece (café da manhã, almoço, lanche, janta)
4.2.3.3.	Permitir o cadastro dos nutrientes (proteínas, ferro...)
4.2.3.4.	Permitir o cadastro de nutricionista habilitado com CRM.
4.2.3.5.	Permitir a elaboração e cadastro das refeições (alimentos e quantidades que integram cada refeição, rendimento, modo de preparo, características do preparo, nutricionista) que serão incluídas no cardápio.
4.2.3.6.	Permitir o cadastro de restrição alimentar visando identificar: o aluno, alimentos e componentes nutricionais que não devem ser ingeridos e o alimento substituto.
4.2.3.7.	Permitir o cadastro dos principais nutrientes e as quantidades que compõem os alimentos a serem consumidos pelos alunos.
4.2.3.8.	Permitir consulta através da lista dos componentes nutricionais que estão presentes em cada alimento trazendo a quantidade em cada porção servida possibilitando a verificação quanto ao atendimento das necessidades nutricionais dos alunos.
4.2.3.9.	Permitir o cadastro de restrição alimentar visando identificar: o aluno, alimentos e componentes nutricionais que não devem ser ingeridos.
4.2.3.10.	Permitir criar o cardápio semanal (elaboração do cardápio, reuni dados já cadastrados: cardápio, tipo de refeição e refeição)
4.2.3.11.	Permitir emissão do cardápio semanal.
4.2.3.12.	Permitir informar os alunos que irão contemplar determinada refeição (de acordo com o cardápio, a refeição, tipo de refeição, turma).
4.2.3.13.	Permitir emitir lista de alunos que irão participar de uma determinada refeição.
4.2.3.14.	Permitir cadastrar informações como peso e altura do aluno.
4.2.3.15.	Permitir o cadastro de contrato com fornecedores
4.2.3.16.	Permitir controle de saldo de contrato e empenho de fornecedores
4.2.3.17.	Permite cadastro autorização de fornecimento (AF).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

4.2.3.18.	Permitir dar baixa de estoque, entrada, distribuição e recebimento.
4.2.3.19.	Permitir o controle de desperdício das refeições: serão informados as sobras e o motivo que acarretou o desperdício para posterior pesquisa e avaliação.
4.2.3.20.	Permitir a emissão de relatórios e históricos que permitem avaliar o consumo dos gêneros alimentícios: lista dos alunos, período, refeição, cardápio, número de porções servidas, alimentos e suas quantidades, baixa de estoque dos alimentos já consumidos.
4.2.3.21.	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização

4.2.4. BIBLIOTECA

4.2.4.1.	Permitir cadastrar: Biblioteca, leitor, acervo, autores, aquisição de acervos, categoria do leitor, classificação literária e editoras
4.2.4.2.	Permitir localizar o acervo através do cadastro deste no sistema
4.2.4.3.	Permitir controlar movimentação do acervo, empréstimos, devolução, reserva e baixa
4.2.4.4.	Permitir gerar códigos de barras para o acervo
4.2.4.5.	Permitir consultar o acervo, por assuntos, empréstimos, em aberto e em atraso, bem como por leitores.
4.2.4.6.	Permitir a emissão de relatórios diversos tais como: por autores, por acervo, acervo mais emprestado, relatório de baixas e por classificação
4.2.4.7.	Permitir a emissão de Etiquetas com os códigos de barras
4.2.4.8.	Permitir a emissão de carteira para os leitores
4.2.4.9.	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização
4.2.4.10.	Permitir o controle de pendências de usuários na biblioteca, possibilitando o bloqueio de novos empréstimos para alunos com materiais em atraso ou não devolvidos até a regularização da situação.

4.2.5. PORTAL DO PROFESSOR E PLANEJAMENTO DE AULAS

4.2.5.1.	Permitir que o professor efetue login de acesso em ambiente vinculado as suas características de lotação e disponibilidade, alteração de senha, consulta do calendário escolar, consulta do horário, diário de bordo do aluno PcD.
4.2.5.2.	Permitir controle de falta, nota, parecer descritivo e ficha avaliativa dos alunos
4.2.5.3.	Permitir a emissão de relatórios analíticos como média necessária para obtenção da aprovação do aluno
4.2.5.4.	Permitir registro das ocorrências escolares
4.2.5.5.	Permitir o lançamento do conteúdo programático
4.2.5.6.	Permitir a impressão do diário de classe



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

4.2.5.7.	Permitir o controle do bloqueio ou liberação pela secretaria do prazo para os lançamentos bimestrais
4.2.5.8.	Permitir configuração para o arredondamento automático de nota de acordo com as regras estabelecidas
4.2.5.9.	Permitir o cálculo automático e em tempo real das médias dos alunos conforme lançamentos realizados no sistema.
4.2.5.10.	Permitir o lançamento de múltiplas avaliações com cálculo aritmético para obtenção da média bimestral
4.2.5.11.	Permitir a criação do planejamento de aula pelo professor e o envio para avaliação do Coordenador(a).
4.2.5.12.	Permitir que o Coordenador(a) solicite alteração e/ou correção no planejamento de aula
4.2.5.13.	Permitir o envio de mensagens para o professor, para que seja visualizado no Aplicativo e/ou na sua plataforma
4.2.5.14.	Permitir a criação de prazos para início e término do planejamento de aula, seja quinzenal, mensal, bimestral ou semestral
4.2.5.15.	Deverá possuir app nativo para Android e iOS com a possibilidade de download via celular diretamente do site Google PlayStore e Apple Store
4.2.5.16.	Permitir o registro de atividades pedagógicas realizadas fora do ambiente escolar, quando autorizado pela gestão, com controle de data, horário e descrição das atividades executadas.
4.2.5.17.	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização

4.2.6. PORTAL DO ALUNO

4.2.6.1.	Permitir acesso ao portal do aluno por meio de navegador web, mediante autenticação por login e senha.
4.2.6.2.	Permitir a consulta dos horários de aula
4.2.6.3.	Permitir a consulta da frequência escolar
4.2.6.4.	Permitir a consulta das matrículas do aluno dentro da rede municipal de ensino
4.2.6.5.	Permitir a consulta das ocorrências escolares
4.2.6.6.	Permitir a consulta das notas, pareceres e fichas avaliativas
4.2.6.7.	Permitir a consulta do calendário escolar contendo os dias letivos (bimestral; semestral; trimestral; sábados letivos e eventos).
4.2.6.8.	Permitir visualizar o calendário de provas bem como o conteúdo a ser aplicado
4.2.6.9.	Deverá possuir App nativo para Android e iOS com a possibilidade de download via celular diretamente do site Google Play Store e Apple Store.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

4.2.7. GESTÃO DE CONTRATOS DE PROFESSORES TEMPORÁRIOS

4.2.7.1.	Permitir o cadastro e o gerenciamento da lotação dos professores temporários nas unidades escolares, turmas, disciplinas e respectivas cargas horárias.
4.2.7.2.	Permitir a emissão da planilha de ensalamento dos professores, contendo a distribuição por unidade escolar, turma, disciplina, turno e carga horária.
4.2.7.3.	Permitir a geração do contrato de trabalho dos professores temporários, conforme modelo parametrizado, para posterior encaminhamento ao setor de Recursos Humanos.
4.2.7.4.	Permitir o gerenciamento dos contratos temporários, possibilitando consultas por unidade escolar e/ou professor, bem como o cancelamento ou encerramento de planilhas de lotação e contratos, conforme perfil de acesso.
4.2.7.5.	Permitir parametrização das regras dos motivos para as contratações, bem como configuração do padrão e classe de valores de salário
4.2.7.6.	Permitir o registro de rescisão, encerramento ou emissão de termos aditivos dos contratos temporários, mantendo o histórico das alterações realizadas.
4.2.7.7.	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização

4.2.8. PROCESSO SELETIVO

4.2.8.1.	Disponibilizar plataforma online onde os candidatos a vaga de professores temporários possam efetuar sua inscrição
4.2.8.2.	Permitir que o candidato possa anexar certificados e demais documentos pertinentes ao processo seletivo
4.2.8.3.	Permitir ao candidato informar sua formação acadêmica, cursos de capacitação, especializações e demais títulos previstos no edital, para fins de pontuação.
4.2.8.4.	Permitir que o candidato informe sua experiência em sala de aula
4.2.8.5.	Disponibilizar para a Gerência de Educação relatório das inscrições efetuadas em um determinado período
4.2.8.6.	O sistema deverá efetuar o cálculo de pontuação conforme as informações inseridas no momento da inscrição do candidato
4.2.8.7.	Disponibilizar à Gerência de Educação relatório contendo a classificação dos candidatos, com a respectiva pontuação obtida, em ordem decrescente de pontuação, conforme os critérios estabelecidos no edital.

4.2.9. EAD – EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

4.2.9.1.	Permitir o cadastro e a disponibilização de instruções normativas, resoluções, regulamentos e demais documentos institucionais relacionados às atividades educacionais.
4.2.9.2.	Permitir o cadastro de orientações gerais dos cursos, contemplando objetivos, metodologia, cronograma e demais informações pertinentes.
4.2.9.3.	Permite cadastro de cursos, cadastro de avaliações, acompanhamento da participação do aluno, registro do progresso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

4.2.9.4.	Permitir o cadastro de instituições de ensino e demais entidades parceiras vinculadas aos cursos ofertados.
4.2.9.5.	Permitir o cadastro das séries, anos, etapas ou modalidades de ensino vinculadas aos cursos.
4.2.9.6.	Permitir a inserção e disponibilização de conteúdos didáticos em diferentes formatos digitais, tais como vídeos, documentos PDF, apresentações, imagens e outros arquivos compatíveis.
4.2.9.7.	Permitir o cadastro e a disponibilização de orientações, comunicados e materiais informativos destinados aos pais ou responsáveis.
4.2.9.8.	Permitir que os pais e/ou os alunos possam efetuar download dos conteúdos inseridos pelos professores

4.2.10. TRANSPORTE ESCOLAR

4.2.10.1.	Permitir cadastro de alunos do município no transporte escolar.
4.2.10.2.	Permitir o cadastro de fotos no cadastro do aluno do transporte escolar
4.2.10.3.	Permitir o cadastro e gerenciamento das linhas de transporte escolar, contemplando, no mínimo, número e nome da linha, abreviação, tipo de propriedade (própria, terceirizada, municipal, estadual ou outras), quilometragem total, situação (ativa ou inativa), vinculação de veículo, motorista e monitor, horários de ida e retorno, bem como o cadastramento e vinculação de paradas, alunos transportados e demais informações necessárias ao controle operacional do transporte escolar.
4.2.10.4.	Permite o cadastramento de veículos contendo mínimas informações: placa, marca/fabricante, ano modelo, modelo, cor, número do chassi, renavam, tipo de combustível, ano de fabricação, ano documento, número de passageiros
4.2.10.5.	Permite o cadastramento de motoristas contendo mínimas informações: número da habilitação, categoria da CNH, validade da CNH, situação do condutor
4.2.11.6.	Permite a emissão de relatório de Relação de veículos contendo os mínimos dados: número do veículo, modelo/marca, placa, Renavam, cor, ano/modelo, número do chassi.

4.3. REQUISITOS TÉCNICOS

4.3.1. Interface com o Usuário

4.3.1.1. A solução deverá possuir interface web responsiva, padronizada e de alta usabilidade, desenvolvida utilizando tecnologias compatíveis com os principais navegadores de internet atualmente disponíveis no mercado, dispensando a instalação de plugins, componentes adicionais, clientes específicos, emuladores de desktop remoto ou softwares intermediários para sua utilização.

4.3.1.2. O acesso ao sistema deverá ocorrer exclusivamente por meio de navegador web, utilizando protocolo HTTPS e certificado digital SSL/TLS válido, garantindo comunicação segura entre o usuário e a aplicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

4.3.1.3.A interface deverá adotar os princípios de Design Responsivo (Responsive Web Design), possibilitando seu funcionamento em computadores, notebooks, tablets e smartphones, independentemente do sistema operacional utilizado, incluindo Windows, Linux, macOS, Android e iOS.

4.3.2. Estrutura de Banco de Dados

4.3.2.1.A solução deverá utilizar Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD), compatível com ambiente Unix/Linux.

4.3.2.2.O banco de dados deverá, preferencialmente, ser baseado em tecnologia de código aberto, sem custos adicionais de licenciamento, limitações de conexões ou restrições de capacidade de armazenamento. Caso seja utilizada solução proprietária, a Contratada deverá fornecer todas as licenças necessárias para funcionamento da solução, em caráter permanente (licença perpétua), sem custos adicionais para a Contratante.

4.3.2.3.O banco de dados da Contratante deverá ser exclusivo, não sendo admitido compartilhamento de dados com outros clientes ou órgãos públicos, devendo ser garantido o isolamento lógico e a integridade das informações armazenadas.

4.3.3. Infraestrutura e Hospedagem

4.3.3.1.A solução deverá operar em ambiente de Computação em Nuvem (Cloud Computing), sendo a infraestrutura disponibilizada pela Contratada.

4.3.3.2.O ambiente de hospedagem deverá possuir mecanismos de alta disponibilidade, redundância, backup periódico, monitoramento, firewall, comunicação criptografada e demais recursos necessários para assegurar continuidade dos serviços, integridade das informações e segurança dos dados.

4.3.3.3.A infraestrutura deverá ser hospedada em datacenter que atenda a padrões reconhecidos de disponibilidade e segurança da informação, compatíveis com boas práticas de mercado.

4.3.4. Segurança da Informação

4.3.4.1.Toda comunicação entre usuários e sistema deverá ocorrer mediante protocolo HTTPS com certificado digital válido.

4.3.4.2.O sistema deverá implementar mecanismos de proteção contra acessos não autorizados, contemplando, no mínimo:

- autenticação mediante login e senha individual;
- controle de perfis e permissões de acesso;
- limitação de tentativas consecutivas de autenticação inválidas, realizando bloqueio temporário parametrizável da conta do usuário e/ou do endereço IP após, no mínimo, cinco tentativas malsucedidas;
- registro das tentativas de acesso malsucedidas;
- armazenamento criptografado de senhas e demais credenciais sensíveis, utilizando algoritmos reconhecidos como seguros e compatíveis com as boas práticas de mercado.

➤ 4.3.4.3.As senhas deverão possuir requisitos mínimos de complexidade, contendo pelo menos oito caracteres, incluindo letras, números e caracteres especiais, vedada sua recuperação em texto legível.

4.3.5. Auditoria e Rastreabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

4.3.5.1.A solução deverá possuir trilha de auditoria (logs), registrando, no mínimo, as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta de informações consideradas sensíveis.

Os registros deverão conter, no mínimo:

- identificação do usuário;
- data e horário da operação;
- endereço IP de origem;
- identificação do registro afetado;
- tipo da operação realizada.

Os registros deverão permanecer disponíveis para consulta por usuários autorizados, preservando sua integridade e rastreabilidade.

4.3.6. Integração com Serviços de Diretório

4.3.6.1.A solução deverá permitir integração com serviços de diretório para autenticação de usuários, compatível com protocolos LDAP, Active Directory ou tecnologias equivalentes.

4.3.6.2.Caso utilizada essa funcionalidade, o sistema deverá disponibilizar interface administrativa para configuração dos parâmetros mínimos de conexão, incluindo servidor, porta, base de pesquisa, usuário de serviço e credenciais de autenticação.

4.3.7. Aplicativos Móveis

4.3.7.1.A solução deverá disponibilizar aplicativos móveis nativos, ou solução tecnológica equivalente, destinados ao Portal do Professor e ao Portal do Aluno, compatíveis com os sistemas operacionais Android e iOS, disponíveis para instalação por meio das respectivas lojas oficiais de aplicativos.

4.3.7.2.O aplicativo destinado ao Portal do Professor deverá permitir funcionamento em modo online e offline para as funcionalidades compatíveis, possibilitando o armazenamento temporário das informações no dispositivo e sincronização automática com o servidor quando restabelecida a conexão com a internet.

4.4. SERVIÇOS CORRELACIONADOS

4.4.1. INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO

4.4.1.1. A implantação compreende a disponibilização, configuração e parametrização da solução tecnológica no ambiente de hospedagem adotado, bem como a configuração dos acessos dos usuários e demais procedimentos necessários ao pleno funcionamento da solução.

4.4.1.2.A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Gerência Municipal de Educação.

4.4.2. IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS EM USO (CONVERSÃO)

4.4.2.1.A contratada deverá realizar a migração e conversão dos dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pela contratante, garantindo a preservação das informações históricas até a data de implantação, mediante acesso às bases de dados e estruturas disponibilizadas pela Administração.

4.4.3. CAPACITAÇÃO INICIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

4.4.3.1. Compreende a realização de capacitação destinada a todos os profissionais lotados na Gerência Municipal de Educação, bem como aos demais profissionais indicados pelo referido órgão, com carga horária a ser definida pela Gerência solicitante, conforme as necessidades identificadas para cada usuário.

4.4.3.2. Ao final da capacitação inicial, os usuários deverão estar aptos a utilizar as funcionalidades do sistema necessárias às suas atividades, conforme perfis de acesso.

4.4.3.3. A Contratada deverá disponibilizar canal oficial de atendimento e indicar responsável técnico ou equipe responsável pelo acompanhamento da implantação e atendimento da Contratante durante toda a vigência contratual.

4.4.4. LOCAL DE TREINAMENTO

4.4.4.1. A Gerência Municipal de Educação definirá a seu critério o local de treinamento e a quantidade de usuários por turma, informando a contratada com no mínimo 03 (três) dias de antecedência.

4.4.5. SUPORTE TÉCNICO

4.4.5.1. A Contratada deverá disponibilizar serviço de suporte técnico por, no mínimo, um dos seguintes canais eletrônicos: portal de atendimento (help desk), chat on-line, sistema de chamados, correio eletrônico, aplicativo de mensagens instantâneas ou telefone, em horário comercial, das 07h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, bem como atendimento presencial quando tecnicamente necessário.

4.4.5.2. Quando houver necessidade cabe a contratada realizar treinamento in loco, conforme solicitação da contratante, sem cobrança adicional devendo esta arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e estadia, quando for o caso.

4.4.6. MANUTENÇÕES

4.4.6.1. Cabe a contratada a responsabilidade de manter o sistema sempre em perfeita operacionalização, visando garantir as características mínimas do sistema contratado.

4.4.6.2. A Atualização do sistema poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção evolutiva.

4.4.6.3. Os serviços executados poderão ser avaliados pela equipe gestora e fiscal do contrato, que emitirá manifestação quanto à sua conformidade.

4.4.6.4. Disponibilizar novas versões/atualizações para o sistema, sem ônus adicional.

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

4.4.6.6. Caso atualização disponibilizada pela Contratada provoque falhas generalizadas, perda de parametrizações ou indisponibilidade das funcionalidades contratadas, a Contratada deverá promover, sem ônus adicional, todas as medidas necessárias para o restabelecimento do funcionamento da solução, inclusive mediante atendimento presencial quando tecnicamente indispensável.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

4.4.7. DA LICENÇA DE DIREITO DE USO

4.4.7.1. A Licença de Direito de Uso do Sistema de gestão em educação pública contratado compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários.

4.4.8. CONDIÇÕES, PRAZO E LOCAL

4.4.8.1. A Contratada deverá concluir a implantação da solução e disponibilizar o sistema e os módulos contratados em pleno funcionamento no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato e da entrega, pela Contratante, de todos os dados, documentos e informações necessários à implantação, parametrização, migração e validação dos dados.

4.4.8.2. A Contratada deverá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da assinatura do contrato, encaminhar formalmente à Contratante a relação de todos os dados, documentos e informações necessários à implantação da solução, à parametrização do sistema, à migração e validação dos dados.

4.4.8.3. Recebida a solicitação, a Contratante providenciará a disponibilização dos dados e informações requeridas. O prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos para cumprimento das obrigações pela Contratada terá início após a confirmação do recebimento integral das informações e documentos disponibilizados pela Contratante.

4.5. Acompanhamento, Fiscalização e Aceitação dos Serviços

4.5.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado pela Gerência Solicitante, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, ficando a aceitação condicionada à verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações estabelecidas.

4.6. Responsabilidades Legais da Contratada

4.6.1. A contratada será integralmente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e regulatórias decorrentes da execução dos serviços, não recaindo sobre a Administração qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

4.6.2. Na hipótese de encerramento ou rescisão contratual, a Contratada deverá disponibilizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, cópia integral da base de dados da Contratante, em formato aberto, estruturado e legível por máquina (tais como CSV, SQL, XML ou outro formato amplamente utilizado), acompanhada do respectivo dicionário de dados e demais informações técnicas necessárias à migração para outra solução, sem qualquer custo adicional.

4.7. PROVA DE CONCEITO DO SISTEMA

4.7.1. A licitante primeira classificada será convocada para realizar a Prova de Conceito (POC) do sistema ofertado, sob pena de desclassificação, devendo apresentar o software no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação, com a finalidade de comprovar o atendimento às funcionalidades e aos requisitos técnicos previstos



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

4.7.2. A Prova de Conceito será realizada no Município de Novo Horizonte do Sul/MS, nas dependências da Gerência Municipal de Educação, localizada na Avenida João Camargo Sobrinho, nº 600, Centro, em data e horário previamente definidos pela Administração, com acompanhamento presencial da Comissão de Avaliação designada pela Contratante, composta por servidores técnicos responsáveis pelos módulos e processos administrativos abrangidos pela solução.

4.7.3. A apresentação deverá ser realizada em equipamento de propriedade da licitante, contendo o sistema previamente instalado, configurado e parametrizado, com base de dados suficiente para demonstrar todas as funcionalidades exigidas, não sendo admitidas simulações que impossibilitem a efetiva verificação dos recursos apresentados.

4.7.4. A metodologia de avaliação será o preenchimento de um “check-list” (Anexo II do Termo de Referência) por uma comissão técnica indicada pela Gerência de Educação, a comissão preencherá o referido check-list com uma única resposta para cada requisito, sendo essa resposta de acordo com a legenda a seguir:

- Não Atende = 0 pontos (para os itens que o sistema não atende);
- Atende = 1 pontos (para os itens que o sistema atende na sua totalidade).

4.7.5. A empresa homologada será aquela que atender no mínimo 90% (noventa por cento) das funcionalidades e 100% dos requisitos técnicos obrigatórios (não funcionais) descritos no Termo de Referência;

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

4.7.7. Será lavrado laudo de análise da demonstração de apresentação dos softwares emitido pela Comissão de Avaliação da Gerência Municipal de Educação, atestando se o software apresentado atende ou não os requisitos solicitados.

4.7.8. Sendo a Prova de Conceito aprovada, o licitante será declarado vencedor do certame, observadas as demais etapas previstas na legislação aplicável.

4.7.9. Caso a Comissão de Avaliação não declare aprovado o software apresentado pela empresa declarada provisoriamente vencedora, em razão do não atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência, será convocada a segunda licitante com o menor preço e que preencha os requisitos de habilitação, a fim de que proceda à apresentação do software para que sejam da mesma forma analisados, até que se tenha definitivamente a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4.8. Requisitos de Sigilo e Proteção de Dados

4.8.1. A contratada deverá assegurar a confidencialidade de todas as informações e documentos aos quais tiver acesso em razão da execução do objeto;

4.8.2. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados durante a execução dos serviços, observando as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

4.8.3. É vedado o compartilhamento, divulgação ou utilização das informações obtidas durante a execução contratual para finalidade diversa daquela prevista no objeto da contratação, salvo autorização expressa da Administração ou obrigação legal.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO.

5.1. O modelo de execução do objeto consiste na contratação de solução tecnológica integrada de gestão educacional em ambiente de computação em nuvem (Cloud Computing), compreendendo a implantação, configuração, parametrização, migração e validação de dados, treinamento dos usuários e a disponibilização contínua do sistema durante toda a vigência contratual.

5.2. A execução do objeto será realizada em duas etapas principais: 1º (primeira) fase de implantação, com execução única, incluindo todas as atividades necessárias para a entrada em operação do sistema; e 2º (segunda) fase de execução continuada, correspondente à disponibilização mensal da solução, com suporte técnico, manutenção, atualizações e garantia de funcionamento integral do sistema.

5.3. A execução deverá observar as especificações constantes neste Termo de Referência, sendo a contratada responsável pela plena operacionalização do sistema, garantindo disponibilidade, segurança, integridade dos dados e atendimento aos requisitos funcionais e não funcionais definidos.

5.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução serão realizados por servidor(es) designado(s) pela Administração, que acompanharão tanto a fase de implantação quanto a execução continuada do sistema, verificando a conformidade da solução e adotando as providências necessárias para correção de eventuais falhas ou desconformidades.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE.

6.1. O modelo de gestão do contrato consiste no acompanhamento e fiscalização da execução da solução tecnológica integrada de gestão educacional em ambiente de computação em nuvem (Cloud Computing), abrangendo tanto a fase de implantação quanto a execução continuada dos serviços, com o objetivo de assegurar o fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e a adequada prestação dos serviços contratados.

6.2. A gestão e a fiscalização serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar a execução contratual, verificar a conformidade da implantação, validar a entrega dos módulos, acompanhar a disponibilidade do sistema, registrar ocorrências, solicitar correções e avaliar o atendimento aos níveis de serviço definidos.

6.3. A fiscalização abrangerá, especialmente, a verificação da execução da etapa de implantação (configuração, parametrização, migração de dados e treinamento) e o acompanhamento da prestação contínua dos serviços (suporte técnico,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

manutenção, atualizações e disponibilidade da plataforma), podendo a Administração solicitar relatórios, demonstrações e evidências de execução sempre que necessário.

6.4. A atuação da gestão e fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, pela qualidade, segurança e funcionamento do sistema, bem como por eventuais falhas, inconsistências ou danos decorrentes da execução contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.

7.1. A medição do objeto ocorrerá com base na **execução e atesto dos serviços**, conforme o caso, observadas as especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência ou instrumento equivalente.

7.2. A medição do objeto ocorrerá com base na efetiva execução e atesto dos serviços, conforme o caso, observadas as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3. O pagamento referente aos serviços de implantação será realizado em parcela única, após a conclusão de todas as etapas previstas no cronograma de implantação (Anexo I), mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação.

7.4. O pagamento referente à disponibilização mensal da solução (concessão de uso do sistema) será efetuado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação, correspondente ao período de disponibilização do sistema em ambiente de nuvem, incluindo suporte técnico, manutenção e atualizações.

7.5. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para correção, sendo que o prazo de pagamento será reiniciado a partir da data de reapresentação do documento devidamente regularizado.

7.6. O pagamento somente será efetuado após:

- ✓ atesto da fiscalização quanto à execução dos serviços ou disponibilização do sistema;
- ✓ verificação da regularidade fiscal da contratada, nos termos da legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021;
- ✓ cumprimento integral das condições contratuais e entrega/execução do objeto conforme previsto no Termo de Referência.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

8.1. O prestador de serviços será selecionado por meio de **procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma presencial**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços comuns, observadas as disposições legais, regulamentares e normativas aplicáveis.

8.2. A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração observará os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, competitividade, economicidade, eficiência e interesse público, mediante julgamento pelo **menor**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

preço por Lote, conforme definido no Termo de Referência, no edital e nos demais documentos técnicos que instruem o processo administrativo.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO.

9.1. A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, encontra-se anexada ao Estudo Técnico Preliminar, devidamente justificada, e terá caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, permanecendo classificada e com acesso restrito até a fase adequada do procedimento licitatório, conforme previsto na legislação.

9.2. A adoção do sigilo do orçamento tem por finalidade preservar a competitividade e a vantajosidade da contratação, evitando a influência indevida dos valores estimados na formulação das propostas iniciais e na condução da etapa de lances do pregão, o que poderia comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9.3. No âmbito do pregão, especialmente por se tratar de serviços, a divulgação prévia da estimativa oficial pode induzir os licitantes a ajustarem seus preços ao valor estimado pela Administração, reduzindo a efetividade da disputa, estimulando a convergência artificial de propostas e comprometendo a ampla competitividade, razão pela qual o sigilo do orçamento configura medida preventiva voltada à proteção da economicidade, da eficiência e da obtenção do melhor resultado para o interesse público.

9.4. Ressalta-se que o caráter sigiloso da estimativa não impede nem restringe o exercício das atividades de fiscalização e controle, uma vez que todos os documentos que fundamentam a formação do valor estimado permanecerão integralmente disponíveis aos órgãos de controle interno e externo, sempre que requisitados. Concluído o procedimento licitatório e formalizada a contratação, e cessadas as razões que justificaram o sigilo, a estimativa de valor e seus documentos de suporte poderão ser tornados públicos, em observância à legislação vigente sobre transparência e acesso à informação.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Sul- MS.

10.2. As despesas contratuais correrão em conformidade com a seguinte classificação orçamentária:

004.01 – GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL.

FONTE DE RECURSO: 1.500.1001

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

ANEXO I

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

Instalação, Configuração e Parametrização: Implantação da solução, instalação lógica, configuração e parametrização dos módulos contratados, migração e validação dos dados existentes, ajustes de parâmetros, testes de funcionamento e correção de inconsistências.

Criação de Usuários: Criação dos logins, perfis de acesso e definição das permissões dos usuários indicados pela Administração.

Treinamento e Entrada em Operação: Treinamento in loco de todos os usuários, fornecimento de material de apoio, acompanhamento inicial da utilização do sistema, suporte durante o início da operação e entrada definitiva da solução em produção.

PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO: 45 DIAS CORRIDOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

ANEXO II

CHECK-LIST PROVA DE CONCEITO

ITEM	Sistema de gestão da Educação	Atendido (1,0)	Não atendido (0)
1	Permitir cadastro completo das unidades escolares, incluindo dados institucionais, código INEP, CNPJ, endereço, infraestrutura, dependências físicas, horários de funcionamento e demais informações necessárias ao gerenciamento da rede municipal.		
2	Permitir o cadastro dos atos/justificativas.		
3	Permitir cadastro de calendários escolar.		
4	Permitir a importação, migração e atualização de dados cadastrais dos alunos provenientes de bases de dados existentes e dos arquivos utilizados para prestação de informações ao Censo Escolar.		
5	Permitir o cadastro e gerenciamento dos níveis de ensino, etapas, modalidades, bases curriculares, componentes curriculares e respectivas organizações curriculares.		
6	Permitir cadastro de procedimentos de avaliação e turmas.		
7	Permitir o cadastro completo dos servidores docentes e administrativos, contemplando dados pessoais, funcionais, formação acadêmica, lotação, regime de trabalho e histórico funcional.		
8	Permitir cadastro de atestados médicos/afastamentos		
9	Permitir o registro das avaliações periódicas no diário de classe		
10	Permitir gerar o histórico escolar		
11	Permitir a realização das matrículas e rematrículas		
12	Permitir o cadastro completo dos alunos, contemplando dados pessoais, documentos, filiação, responsáveis, endereço, informações educacionais, necessidades educacionais especiais, utilização de transporte escolar, registro de progressão do aluno e demais informações necessárias à gestão escolar.		
13	Permitir realizar as transferências de alunos tanto na rede quanto fora. Quando a transferência é realizada na rede, o sistema carregará todas suas informações como: histórico, avaliações, consulta de alunos, automaticamente para a escola de destino.		
14	Permitir gerar a efetividade dos recursos humanos da escola.		
15	Permitir várias consultas como: Diário de classe, Transferência entre turmas, matrículas pendentes, Recursos humanos, Calendário, progressão dos alunos, Horário das turmas; Consulta do aluno.		
16	Permitir Relatórios Diversos tais como: Histórico escolar; Parecer descritivo, Certificado de conclusão, Ficha do aluno, Atestado de vaga, Alunos por sexo, Alunos com		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

	programas de transferência de renda, Alunos com transporte escolar, Ata de progressão de alunos, Turmas Resumo de aproveitamento, Diário de classe, Lista oficial de turmas, Boletim de desempenho, Ata de resultados finais, Quadro de resultados finais, Boletim estatístico, Horário das turmas, Alunos matriculados, Aproveitamento geral de turmas, Aproveitamento por períodos, Aproveitamento geral de alunos, Frequência dos alunos, canhotos e colecionadores, Ficha Individual do Aluno, Pareceres Descritivos, Resumo de Médias, Gráficos de Desempenho da Turma, Gráficos de Desempenho Individual do Aluno, Gráficos de Desempenho do Aluno em comparação a turma, Médias Necessárias, Ficha de Pré Matrícula, Livro de Matrícula, Listagem de Alunos do Censo Escolar, Requerimento Geral, Atestado de Escolaridade, Declaração para Pai/Mãe, Planejamento Online.		
17	Permitir o comparativo entre escolas no que se refere ao aproveitamento geral por disciplinas e frequência por series.		
18	Permitir emissão do diário de classe automatizado com as faltas, transferências, trocas de turmas etc.		
19	Permitir emissão de boletim personalizado para adequar as necessidades das escolas		
20	Permitir recurso de reposição de aula.		
21	Permitir remanejamento de alunos entre as turmas		
22	Permitir gerar automaticamente o arquivo CENSO escolar devidamente validado conforme normas(layout) estabelecidas pelo MEC.		
23	Permitir cadastro do professor substituto		
24	Permitir parametrização dos horários das aulas, turnos, jornadas e organização curricular, conforme as necessidades da Rede Municipal de Ensino.		
25	Permitir parametrização de programas educacionais instituídos pelo Município, Estado ou União.		
26	Permitir a inclusão das regras para turmas especiais tipo AEE		
27	Permitir o cadastro, elaboração, acompanhamento e atualização do Plano Educacional Individualizado (PEI), possibilitando o registro de objetivos pedagógicos, estratégias de ensino, adaptações curriculares, avaliações periódicas e evolução do estudante atendido pelo Atendimento Educacional Especializado (AEE).		
28	Permitir o cadastramento de turmas tipo fase a da (MULTISSERIADA)		
29	Permitir progressão do aluno (Avanço/Reclassificação)		
30	Permitir alterar situação da matrícula do aluno		
31	Permitir o lançamento e controle das justificativas de ausência dos alunos, conforme as regras definidas pela Secretaria Municipal de Educação, (lançamento de Amparo).		
32	Permitir Bloqueio do diário de classe conforme data estabelecida no calendário previsto pela Gerência de Educação		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

33	Permitir cadastro, elaboração e acompanhamento do planejamento pedagógico.		
34	Permitir publicação de arquivos		
35	Permitir emissão de relatório de atividade diárias dos professores		
36	Permitir Controle de acesso por perfil de usuário.		
37	Permitir registro de logs de acesso e operações realizadas.		
38	Permitir o cadastro completo dos alunos, contemplando dados pessoais, documentos, filiação, responsáveis, endereço, informações educacionais, necessidades educacionais especiais, utilização de transporte escolar e demais informações necessárias à gestão escolar.		

ITEM	Central de Matrículas	Atendido (1,0)	Não atendido (0)
1	O sistema deverá possuir cadastro para os pais ou para a Central de Matrículas do município efetuar as pré-inscrições para os alunos que irão concorrer a vagas nas unidades escolares do município.		
2	Efetuar designação dos alunos online automaticamente para as unidades onde forem contempladas com a vaga.		
3	Possuir controle da quantidade de dias que o pai deverá ir até a unidade escolar para efetuar a confirmação da matrícula.		
4	Efetuar designação automática caso o município opte por esta modalidade, onde serão avaliados todos os critérios de classificação.		
5	Dar opção de a central de matrícula efetuar designação manual, exemplo, em atendimento a defensoria pública, ou outro pedido que seja necessário a administração acatar.		
6	Efetuar controle de vagas, onde somente a central de matrícula poderá efetuar essas alterações.		
7	Emissão de relatórios de lista de espera por unidade escolar, ou por toda a rede municipal, devendo constar a posição do inscrito, se já ganhou vaga alguma vez, telefone e nome do responsável.		
8	Emissão de relatório de controle de vagas, por unidade ou por toda a rede municipal.		
9	Lista geral dos alunos já designados, com o motivo da designação, se foi por critérios de classificação, ou atendimento judicial.		
10	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização.		

ITEM	MERENDA ESCOLAR	Atendido (1,0)	Não atendido (0)
------	------------------------	-------------------	---------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

1	Permitir o cadastro de cardápios (diferentes cardápios que a escola possa oferecer)		
2	Permitir o cadastro dos tipos de refeição que a escola oferece (café da manhã, almoço, lanche, janta)		
3	Permitir o cadastro dos nutrientes (proteínas, ferro...)		
4	Permitir o cadastro de nutricionista habilitado com CRM.		
5	Permitir a elaboração e cadastro das refeições (alimentos e quantidades que integram cada refeição, rendimento, modo de preparo, características do preparo, nutricionista) que serão incluídas no cardápio.		
6	Permitir o cadastro de restrição alimentar visando identificar: o aluno, alimentos e componentes nutricionais que não devem ser ingeridos e o alimento substituto.		
7	Permitir o cadastro dos principais nutrientes e as quantidades que compõem os alimentos a serem consumidos pelos alunos.		
8	Permitir consulta através da lista dos componentes nutricionais que estão presentes em cada alimento trazendo a quantidade em cada porção servida possibilitando a verificação quanto ao atendimento das necessidades nutricionais dos alunos.		
9	Permitir o cadastro de restrição alimentar visando identificar: o aluno, alimentos e componentes nutricionais que não devem ser ingeridos.		
10	Permitir criar o cardápio semanal (elaboração do cardápio, reuni dados já cadastrados: cardápio, tipo de refeição e refeição)		
11	Permitir emissão do cardápio semanal.		
12	Permitir informar os alunos que irão contemplar determinada refeição (de acordo com o cardápio, a refeição, tipo de refeição, turma).		
13	Permitir emitir lista de alunos que irão participar de uma determinada refeição.		
14	Permitir cadastrar informações como peso e altura do aluno.		
15	Permitir o cadastro de contrato com fornecedores		
16	Permitir controle de saldo de contrato e empenho de fornecedores		
17	Permite cadastro autorização de fornecimento (AF).		
18	Permitir dar baixa de estoque, entrada, distribuição e recebimento.		
19	Permitir o controle de desperdício das refeições: serão informados as sobras e o motivo que acarretou o desperdício para posterior pesquisa e avaliação.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

20	Permitir a emissão de relatórios e históricos que permitem avaliar o consumo dos gêneros alimentícios: lista dos alunos, período, refeição, cardápio, número de porções servidas, alimentos e suas quantidades, baixa de estoque dos alimentos já consumidos.		
21	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização		

ITEM	BIBLIOTECA	Atendido (1,0)	Não atendido (0)
1	Permitir cadastrar: Biblioteca, leitor, acervo, autores, aquisição de acervos, categoria do leitor, classificação literária e editoras		
2	Permitir localizar o acervo através do cadastro deste no sistema		
3	Permitir controlar movimentação do acervo, empréstimos, devolução, reserva e baixa		
4	Permitir gerar códigos de barras para o acervo		
5	Permitir consultar o acervo, por assuntos, empréstimos, em aberto e em atraso, bem como por leitores.		
6	Permitir a emissão de relatórios diversos tais como: por autores, por acervo, acervo mais emprestado, relatório de baixas e por classificação		
7	Permitir a emissão de Etiquetas com os códigos de barras		
8	Permitir a emissão de carteira para os leitores		
9	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização		
10	Permitir o controle de pendências de usuários na biblioteca, possibilitando o bloqueio de novos empréstimos para alunos com materiais em atraso ou não devolvidos até a regularização da situação.		

	PORTAL DO PROFESSOR E PLANEJAMENTO DE AULAS	Atendido (1,0)	Não atendido (0)
1	Permitir que o professor efetue login de acesso em ambiente vinculado as suas características de lotação e disponibilidade, alteração de senha, consulta do calendário escolar, consulta do horário, diário de bordo do aluno PcD.		
2	Permitir controle de falta, nota, parecer descritivo e ficha avaliativa dos alunos		
3	Permitir a emissão de relatórios analíticos como média necessária para obtenção da aprovação do aluno		
4	Permitir registro das ocorrências escolares		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

5	Permitir o lançamento do conteúdo programático		
6	Permitir a impressão do diário de classe		
7	Permitir o controle do bloqueio ou liberação pela secretaria do prazo para os lançamentos bimestrais		
8	Permitir configuração para o arredondamento automático de nota de acordo com as regras estabelecidas		
9	Permitir o cálculo automático e em tempo real das médias dos alunos conforme lançamentos realizados no sistema.		
10	Permitir o lançamento de múltiplas avaliações com cálculo aritmético para obtenção da média bimestral		
11	Permitir a criação do planejamento de aula pelo professor e o envio para avaliação do Coordenador(a).		
12	Permitir que o Coordenador(a) solicite alteração e/ou correção no planejamento de aula		
13	Permitir o envio de mensagens para o professor, para que seja visualizado no Aplicativo e/ou na sua plataforma		
14	Permitir a criação de prazos para início e término do planejamento de aula, seja quinzenal, mensal, bimestral ou semestral		
15	Deverá possuir app nativo para Android e iOS com a possibilidade de download via celular diretamente do site Google PlayStore e Apple Store		
16	Permitir o registro de atividades pedagógicas realizadas fora do ambiente escolar, quando autorizado pela gestão, com controle de data, horário e descrição das atividades executadas.		
17	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização		

ITEM	PORTAL DO ALUNO	Atendido (1,0)	Não atendido (0)
1	Permitir acesso ao portal do aluno por meio de navegador web, mediante autenticação por login e senha.		
2	Permitir a consulta dos horários de aula		
3	Permitir a consulta da frequência escolar		
4	Permitir a consulta das matrículas do aluno dentro da rede municipal de ensino		
5	Permitir a consulta das ocorrências escolares		
6	Permitir a consulta das notas, pareceres e fichas avaliativas		
7	Permitir a consulta do calendário escolar contendo os dias letivos (bimestral; semestral; trimestral; sábados letivos e eventos).		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

8	Permitir visualizar o calendário de provas bem como o conteúdo a ser aplicado		
9	Deverá possuir App nativo para Android e iOS com a possibilidade de download via celular diretamente do site Google Play Store e Apple Store.		

ITEM	GESTÃO DE CONTRATOS DE PROFESSORES TEMPORÁRIOS	Atendido (1,0)	Não atendido (0)
1	Permitir o cadastro e o gerenciamento da lotação dos professores temporários nas unidades escolares, turmas, disciplinas e respectivas cargas horárias.		
2	Permitir a emissão da planilha de ensalamento dos professores, contendo a distribuição por unidade escolar, turma, disciplina, turno e carga horária.		
3	Permitir a geração do contrato de trabalho dos professores temporários, conforme modelo parametrizado, para posterior encaminhamento ao setor de Recursos Humanos.		
4	Permitir o gerenciamento dos contratos temporários, possibilitando consultas por unidade escolar e/ou professor, bem como o cancelamento ou encerramento de planilhas de lotação e contratos, conforme perfil de acesso.		
5	Permitir parametrização das regras dos motivos para as contratações, bem como configuração do padrão e classe de valores de salário		
6	Permitir o registro de rescisão, encerramento ou emissão de termos aditivos dos contratos temporários, mantendo o histórico das alterações realizadas.		
7	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização		

ITEM	PROCESSO SELETIVO	Atendido (1,0)	Não atendido (0)
1	Disponibilizar plataforma online onde os candidatos a vaga de professores temporários possam efetuar sua inscrição		
2	Permitir que o candidato possa anexar certificados e demais documentos pertinentes ao processo seletivo		
3	Permitir ao candidato informar sua formação acadêmica, cursos de capacitação, especializações e demais títulos previstos no edital, para fins de pontuação.		
4	Permitir que o candidato informe sua experiência em sala de aula		
5	Disponibilizar para a Gerência de Educação relatório das inscrições efetuadas em um determinado período		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

6	O sistema deverá efetuar o cálculo de pontuação conforme as informações inseridas no momento da inscrição do candidato		
7	Disponibilizar à Gerência de Educação relatório contendo a classificação dos candidatos, com a respectiva pontuação obtida, em ordem decrescente de pontuação, conforme os critérios estabelecidos no edital.		

ITEM	EAD – EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	Atendido (1,0)	Não atendido (0)
1	Permitir o cadastro e a disponibilização de instruções normativas, resoluções, regulamentos e demais documentos institucionais relacionados às atividades educacionais.		
2	Permitir o cadastro de orientações gerais dos cursos, contemplando objetivos, metodologia, cronograma e demais informações pertinentes.		
3	Permite cadastro de cursos, cadastro de avaliações, acompanhamento da participação do aluno, registro do progresso.		
4	Permitir o cadastro de instituições de ensino e demais entidades parceiras vinculadas aos cursos ofertados.		
5	Permitir o cadastro das séries, anos, etapas ou modalidades de ensino vinculadas aos cursos.		
6	Permitir a inserção e disponibilização de conteúdos didáticos em diferentes formatos digitais, tais como vídeos, documentos PDF, apresentações, imagens e outros arquivos compatíveis.		
7	Permitir o cadastro e a disponibilização de orientações, comunicados e materiais informativos destinados aos pais ou responsáveis.		
8	Permitir que os pais e/ou os alunos possam efetuar download dos conteúdos inseridos pelos professores		

ITEM	TRANSPORTE ESCOLAR	Atendido (1,0)	Não atendido (0)
1	Permitir cadastro de alunos do município no transporte escolar.		
2	Permitir o cadastro de fotos no cadastro do aluno do transporte escolar		
3	Permitir o cadastro e gerenciamento das linhas de transporte escolar, contemplando, no mínimo, número e nome da linha, abreviação, tipo de propriedade (própria, terceirizada, municipal, estadual ou outras), quilometragem total, situação (ativa ou inativa), vinculação de veículo, motorista e monitor, horários de ida e retorno, bem como o cadastramento e		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

	vinculação de paradas, alunos transportados e demais informações necessárias ao controle operacional do transporte escolar.		
4	Permite o cadastramento de veículos contendo mínimas informações: placa, marca/fabricante, ano modelo, modelo, cor, número do chassi, renavam, tipo de combustível, ano de fabricação, ano documento, número de passageiros		
5	Permite o cadastramento de motoristas contendo mínimas informações: número da habilitação, categoria da CNH, validade da CNH, situação do condutor		
6	Permite a emissão de relatório de Relação de veículos contendo os mínimos dados: número do veículo, modelo/marca, placa, Renavam, cor, ano/modelo, número do chassi.		

ITEM	REQUISITOS	Atendido (1,0)	NÃO ATENDIDO (1,0)
1	Interface com o Usuário A solução deverá possuir interface web responsiva, padronizada e de alta usabilidade, desenvolvida utilizando tecnologias compatíveis com os principais navegadores de internet atualmente disponíveis no mercado, dispensando a instalação de plugins, componentes adicionais, clientes específicos, emuladores de desktop remoto ou softwares intermediários para sua utilização. O acesso ao sistema deverá ocorrer exclusivamente por meio de navegador web, utilizando protocolo HTTPS e certificado digital SSL/TLS válido, garantindo comunicação segura entre o usuário e a aplicação. Adotar os princípios de Design Responsivo (Responsive Web Design), possibilitando seu funcionamento em computadores, notebooks, tablets e smartphones, independentemente do sistema operacional utilizado, incluindo Windows, Linux, macOS, Android e iOS.		
2	Estrutura de Banco de Dados Utilizar Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD), compatível com ambiente Unix/Linux. O banco de dados deverá, preferencialmente, ser baseado em tecnologia de código aberto, sem custos adicionais de licenciamento, limitações de conexões ou restrições de capacidade de armazenamento. Caso seja utilizada solução proprietária, a Contratada deverá fornecer todas as licenças necessárias para funcionamento da solução, em caráter permanente (licença perpétua), sem custos adicionais para a Contratante.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

	O banco de dados da Contratante deverá ser exclusivo, não sendo admitido compartilhamento de dados com outros clientes ou órgãos públicos, devendo ser garantido o isolamento lógico e a integridade das informações armazenadas.		
3	Infraestrutura e Hospedagem A solução deverá operar em ambiente de Computação em Nuvem (Cloud Computing), sendo a infraestrutura disponibilizada pela Contratada. O ambiente de hospedagem deverá possuir mecanismos de alta disponibilidade, redundância, backup periódico, monitoramento, firewall, comunicação criptografada e demais recursos necessários para assegurar continuidade dos serviços, integridade das informações e segurança dos dados. A infraestrutura deverá ser hospedada em datacenter que atenda a padrões reconhecidos de disponibilidade e segurança da informação, compatíveis com boas práticas de mercado.		
4	Segurança da Informação Toda comunicação entre usuários e sistema deverá ocorrer mediante protocolo HTTPS com certificado digital válido. O sistema deverá implementar mecanismos de proteção contra acessos não autorizados, contemplando, no mínimo: ➤ autenticação mediante login e senha individual; ➤ controle de perfis e permissões de acesso; ➤ limitação de tentativas consecutivas de autenticação inválidas, realizando bloqueio temporário parametrizável da conta do usuário e/ou do endereço IP após, no mínimo, cinco tentativas malsucedidas; ➤ registro das tentativas de acesso malsucedidas; ➤ armazenamento criptografado de senhas e demais credenciais sensíveis, utilizando algoritmos reconhecidos como seguros e compatíveis com as boas práticas de mercado. As senhas deverão possuir requisitos mínimos de complexidade, contendo pelo menos oito caracteres, incluindo letras, números e caracteres especiais, vedada sua recuperação em texto legível.		
5	Auditoria e Rastreabilidade A solução deverá possuir trilha de auditoria (logs), registrando, no mínimo, as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta de informações consideradas sensíveis. Os registros deverão conter, no mínimo: ➤ identificação do usuário; ➤ data e horário da operação; ➤ endereço IP de origem; ➤ identificação do registro afetado; ➤ tipo da operação realizada. Os registros deverão permanecer disponíveis para consulta por usuários autorizados, preservando sua integridade e rastreabilidade.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

6	Integração com Serviços de Diretório A solução deverá permitir integração com serviços de diretório para autenticação de usuários, compatível com protocolos LDAP, Active Directory ou tecnologias equivalentes. Caso utilizada essa funcionalidade, o sistema deverá disponibilizar interface administrativa para configuração dos parâmetros mínimos de conexão, incluindo servidor, porta, base de pesquisa, usuário de serviço e credenciais de autenticação.		
7	Aplicativos Móveis A solução deverá disponibilizar aplicativos móveis nativos, ou solução tecnológica equivalente, destinados ao Portal do Professor e ao Portal do Aluno, compatíveis com os sistemas operacionais Android e iOS, disponíveis para instalação por meio das respectivas lojas oficiais de aplicativos. O aplicativo destinado ao Portal do Professor deverá permitir funcionamento em modo online e offline para as funcionalidades compatíveis, possibilitando o armazenamento temporário das informações no dispositivo e sincronização automática com o servidor quando restabelecida a conexão com a internet.		
TOTAL DE PONTOS:			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O presente documento constitui a primeira etapa do planejamento da contratação, caracterizando o Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme estabelecido no art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

O presente estudo tem por objetivo analisar a viabilidade técnica para a Contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso, implantação, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização de solução tecnológica integrada para gestão educacional, em ambiente web, destinada ao gerenciamento das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais da Rede Municipal de Ensino de Novo Horizonte do Sul-MS.

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

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da Gerência Municipal de Educação de Novo Horizonte do Sul-MS quanto à modernização e aperfeiçoamento dos processos de gestão educacional, mediante a disponibilização de solução tecnológica integrada capaz de proporcionar maior eficiência, controle, segurança e transparência na administração das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino. Considerando o crescente volume de informações acadêmicas, administrativas e pedagógicas geradas pelas instituições de ensino, torna-se imprescindível a utilização de ferramentas informatizadas que permitam a centralização, organização e gerenciamento dos dados escolares, garantindo maior agilidade na execução das atividades e confiabilidade das informações produzidas.

A adoção de um sistema de gestão educacional possibilitará a automatização de procedimentos relacionados às matrículas, rematrículas, transferências, controle de frequência, lançamento de avaliações, emissão de documentos escolares, gestão de turmas, acompanhamento pedagógico e geração de relatórios gerenciais, contribuindo significativamente para a melhoria dos serviços prestados à comunidade escolar e para a tomada de decisões pela administração pública.

Além disso, a contratação está alinhada aos princípios constitucionais da eficiência, economicidade, transparência e continuidade dos serviços públicos, permitindo a redução de atividades manuais, minimização de erros operacionais, otimização dos recursos humanos e melhoria do controle das informações educacionais.

A necessidade da contratação também encontra respaldo nas diretrizes de transformação digital da Administração Pública, promovendo a utilização de tecnologias que assegurem maior integração entre as unidades escolares e a Gerência Municipal de Educação, bem como maior acessibilidade às informações por parte dos gestores, servidores, alunos e responsáveis, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

A contratação demonstra-se necessária para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos educacionais, atendendo ao interesse público e às demandas administrativas e pedagógicas da Rede Municipal de Ensino. A solução pretendida permitirá a modernização da



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

gestão educacional, garantindo maior qualidade, segurança e efetividade na execução das atividades desenvolvidas pela Gerência Municipal de Educação.

Adicionalmente, a contratação está em consonância com os objetivos do Programa Escola em Tempo Integral, instituído pela Lei Federal nº 14.640/2023, que incentiva o fortalecimento da gestão educacional e o aprimoramento dos mecanismos de acompanhamento da vida escolar dos estudantes. A utilização de sistema informatizado contribui para o monitoramento dos indicadores educacionais, da frequência escolar, do desempenho dos alunos e da execução das ações pedagógicas, fornecendo subsídios para o planejamento, acompanhamento e avaliação das políticas públicas educacionais desenvolvidas pelo Município.

Dessa forma, a contratação revela-se adequada, necessária e vantajosa para a Administração Pública, constituindo instrumento essencial para o fortalecimento da gestão educacional municipal, para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar e para o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos pela política educacional do Município.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO.

A presente contratação não consta do Plano de Contratações Anual (PCA) vigente, em razão da identificação superveniente da necessidade de modernização da gestão educacional da Rede Municipal de Ensino, bem como da necessidade de implantação de solução tecnológica capaz de atender às atuais demandas administrativas, pedagógicas e gerenciais da Gerência Municipal de Educação.

A demanda foi consolidada após a elaboração e aprovação do Plano de Contratações Anual, ocasião em que ainda não havia definição suficiente acerca do escopo da solução tecnológica necessária, das funcionalidades indispensáveis à gestão educacional e da viabilidade técnica e operacional da contratação, circunstâncias que inviabilizaram sua inclusão no planejamento inicial. Ademais, o contrato decorrente do Processo Administrativo nº 062/2021 encontra-se em fase de encerramento de sua vigência, tornando necessária a adoção de providências para assegurar a continuidade dos serviços de gestão educacional, evitando prejuízos às atividades administrativas e pedagógicas da Rede Municipal de Ensino e garantindo a manutenção dos serviços essenciais prestados à comunidade escolar.

Destaca-se que o Município possuía contratação anterior decorrente do Processo Administrativo nº 062/2021, por meio da qual foram atendidas as necessidades da gestão educacional à época. Contudo, diante da evolução das demandas administrativas e pedagógicas, do aprimoramento das exigências legais relacionadas ao gerenciamento das informações educacionais, da necessidade de integração de novos módulos e funcionalidades, bem como da proximidade do término da vigência contratual, verificou-se a imprescindibilidade de promover nova contratação, visando garantir a continuidade, eficiência e modernização dos serviços prestados pela Gerência Municipal de Educação.

Ressalta-se que a ausência de previsão no Plano de Contratações Anual não constitui impedimento para a realização da contratação, desde que devidamente motivada e demonstrado o interesse público envolvido, em conformidade com os princípios do planejamento, da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

A contratação mostra-se indispensável para assegurar a adequada gestão das atividades escolares, contemplando os processos de matrícula, controle de frequência, lançamento de notas, emissão de documentos escolares, acompanhamento pedagógico e demais rotinas administrativas da Rede Municipal de Ensino, contribuindo para maior eficiência, segurança das informações, transparência e melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por objeto o licenciamento de uso de solução tecnológica integrada para gestão educacional, em ambiente web (online, destinada ao atendimento das necessidades da Gerência Municipal de Educação e das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

A solução deverá contemplar os módulos e funcionalidades necessários à gestão administrativa e pedagógica, incluindo, no mínimo, cadastro de alunos, matrículas e rematrículas, transferências, controle de frequência, diário de classe eletrônico, lançamento de avaliações e notas, histórico escolar, emissão de documentos escolares, gestão de turmas, calendário escolar, acompanhamento pedagógico, relatórios gerenciais e estatísticos, gestão documental e demais funcionalidades indispensáveis ao pleno funcionamento da rede municipal.

A contratação compreenderá, ainda, os serviços de implantação, parametrização, migração de dados existentes, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, atualizações periódicas do sistema e disponibilização da infraestrutura tecnológica necessária ao seu funcionamento, garantindo segurança da informação, disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados, em conformidade com a legislação aplicável.

4.2. MÓDULOS

4.2.1. Sistema de gestão da Educação

4.2.1.1.	Permitir cadastro completo das unidades escolares, incluindo dados institucionais, código INEP, CNPJ, endereço, infraestrutura, dependências físicas, horários de funcionamento e demais informações necessárias ao gerenciamento da rede municipal.
4.2.1.2.	Permitir o cadastro dos atos/justificativas.
4.2.1.3.	Permitir cadastro de calendários escolar.
4.2.1.4.	Permitir a importação, migração e atualização de dados cadastrais dos alunos provenientes de bases de dados existentes e dos arquivos utilizados para prestação de informações ao Censo Escolar.
4.2.1.5.	Permitir o cadastro e gerenciamento dos níveis de ensino, etapas, modalidades, bases curriculares, componentes curriculares e respectivas organizações curriculares.
4.2.1.6.	Permitir cadastro de procedimentos de avaliação e turmas.
4.2.1.7.	Permitir o cadastro completo dos servidores docentes e administrativos, contemplando dados pessoais, funcionais, formação acadêmica, lotação, regime de trabalho e histórico funcional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

4.2.1.8.	Permitir cadastro de atestados médicos/afastamentos
4.2.1.9.	Permitir o registro das avaliações periódicas no diário de classe
4.2.1.10.	Permitir gerar o histórico escolar
4.2.1.11.	Permitir a realização das matrículas e rematrículas
4.2.1.12.	Permitir o cadastro completo dos alunos, contemplando dados pessoais, documentos, filiação, responsáveis, endereço, informações educacionais, necessidades educacionais especiais, utilização de transporte escolar, registro de progressão do aluno e demais informações necessárias à gestão escolar.
4.2.1.13.	Permitir realizar as transferências de alunos tanto na rede quanto fora. Quando a transferência é realizada na rede, o sistema carregará todas suas informações como: histórico, avaliações, consulta de alunos, automaticamente para a escola de destino.
4.2.1.14.	Permitir gerar a efetividade dos recursos humanos da escola.
4.2.1.15.	Permitir várias consultas como: Diário de classe, Transferência entre turmas, matrículas pendentes, Recursos humanos, Calendário, progressão dos alunos, Horário das turmas; Consulta do aluno.
4.2.1.16.	Permitir Relatórios Diversos tais como: Histórico escolar; Parecer descritivo, Certificado de conclusão, Ficha do aluno, Atestado de vaga, Alunos por sexo, Alunos com programas de transferência de renda, Alunos com transporte escolar, Ata de progressão de alunos, Turmas Resumo de aproveitamento, Diário de classe, Lista oficial de turmas, Boletim de desempenho, Ata de resultados finais, Quadro de resultados finais, Boletim estatístico, Horário das turmas, Alunos matriculados, Aproveitamento geral de turmas, Aproveitamento por períodos, Aproveitamento geral de alunos, Frequência dos alunos, canhotos e colecionadores, Ficha Individual do Aluno, Pareceres Descritivos, Resumo de Médias, Gráficos de Desempenho da Turma, Gráficos de Desempenho Individual do Aluno, Gráficos de Desempenho do Aluno em comparação a turma, Médias Necessárias, Ficha de Pré Matrícula, Livro de Matrícula, Listagem de Alunos do Censo Escolar, Requerimento Geral, Atestado de Escolaridade, Declaração para Pai/Mãe, Planejamento Online.
4.2.1.17.	Permitir o comparativo entre escolas no que se refere ao aproveitamento geral por disciplinas e frequência por series.
4.2.1.18	Permitir emissão do diário de classe automatizado com as faltas, transferências, trocas de turmas etc.
4.2.1.19	Permitir emissão de boletim personalizado para adequar as necessidades das escolas
4.2.1.20	Permitir recurso de reposição de aula.
4.2.1.21	Permitir remanejamento de alunos entre as turmas
4.2.1.22.	Permitir gerar automaticamente o arquivo CENSO escolar devidamente validado conforme normas(layout) estabelecidas pelo MEC.
4.2.1.23.	Permitir cadastro do professor substituto
4.2.1.24	Permitir parametrização dos horários das aulas, turnos, jornadas e organização curricular, conforme as necessidades da Rede Municipal de Ensino.
4.2.1.25.	Permitir parametrização de programas educacionais instituídos pelo Município, Estado ou União.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

4.2.1.26.	Permitir a inclusão das regras para turmas especiais tipo AEE
4.2.1.27.	Permitir o cadastro, elaboração, acompanhamento e atualização do Plano Educacional Individualizado (PEI), possibilitando o registro de objetivos pedagógicos, estratégias de ensino, adaptações curriculares, avaliações periódicas e evolução do estudante atendido pelo Atendimento Educacional Especializado (AEE).
4.2.1.28.	Permitir o cadastramento de turmas tipo fase a da (MULTISSERIADA)
4.2.1.29.	Permitir progressão do aluno (Avanço/Reclassificação)
4.2.1.30.	Permitir alterar situação da matrícula do aluno
4.2.1.31.	Permitir o lançamento e controle das justificativas de ausência dos alunos, conforme as regras definidas pela Secretaria Municipal de Educação, (lançamento de Amparo).
4.2.1.32.	Permitir Bloqueio do diário de classe conforme data estabelecida no calendário previsto pela Gerência de Educação
4.2.1.33.	Permitir cadastro, elaboração e acompanhamento do planejamento pedagógico.
4.2.1.34.	Permitir publicação de arquivos
4.2.1.35.	Permitir emissão de relatório de atividade diárias dos professores
4.2.1.36.	Permitir Controle de acesso por perfil de usuário.
4.2.1.37.	Permitir registro de logs de acesso e operações realizadas.
4.2.1.38.	Permitir o cadastro completo dos alunos, contemplando dados pessoais, documentos, filiação, responsáveis, endereço, informações educacionais, necessidades educacionais especiais, utilização de transporte escolar e demais informações necessárias à gestão escolar.

4.2.2. Central de Matrículas

4.2.2.1.	O sistema deverá possuir cadastro para os pais ou para a Central de Matrículas do município efetuar as pré-inscrições para os alunos que irão concorrer a vagas nas unidades escolares do município.
4.2.2.2.	Efetuar designação dos alunos online automaticamente para as unidades onde forem contempladas com a vaga.
4.2.2.3.	Possuir controle da quantidade de dias que o pai deverá ir até a unidade escolar para efetuar a confirmação da matrícula.
4.2.2.4.	Efetuar designação automática caso o município opte por esta modalidade, onde serão avaliados todos os critérios de classificação.
4.2.2.5.	Dar opção de a central de matrícula efetuar designação manual, exemplo, em atendimento a defensoria pública, ou outro pedido que seja necessário a administração acatar.
4.2.2.6.	Efetuar controle de vagas, onde somente a central de matrícula poderá efetuar essas alterações.
4.2.2.7.	Emissão de relatórios de lista de espera por unidade escolar, ou por toda a rede municipal, devendo constar a posição do inscrito, se já ganhou vaga alguma vez, telefone e nome do responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

4.2.2.8.	Emissão de relatório de controle de vagas, por unidade ou por toda a rede municipal.
4.2.2.9.	Lista geral dos alunos já designados, com o motivo da designação, se foi por critérios de classificação, ou atendimento judicial.
4.2.2.10.	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização.

4.2.3. MERENDA ESCOLAR

4.2.3.1.	Permitir o cadastro de cardápios (diferentes cardápios que a escola possa oferecer)
4.2.3.2.	Permitir o cadastro dos tipos de refeição que a escola oferece (café da manhã, almoço, lanche, janta)
4.2.3.3.	Permitir o cadastro dos nutrientes (proteínas, ferro...)
4.2.3.4.	Permitir o cadastro de nutricionista habilitado com CRM.
4.2.3.5.	Permitir a elaboração e cadastro das refeições (alimentos e quantidades que integram cada refeição, rendimento, modo de preparo, características do preparo, nutricionista) que serão incluídas no cardápio.
4.2.3.6.	Permitir o cadastro de restrição alimentar visando identificar: o aluno, alimentos e componentes nutricionais que não devem ser ingeridos e o alimento substituto.
4.2.3.7.	Permitir o cadastro dos principais nutrientes e as quantidades que compõem os alimentos a serem consumidos pelos alunos.
4.2.3.8.	Permitir consulta através da lista dos componentes nutricionais que estão presentes em cada alimento trazendo a quantidade em cada porção servida possibilitando a verificação quanto ao atendimento das necessidades nutricionais dos alunos.
4.2.3.9.	Permitir o cadastro de restrição alimentar visando identificar: o aluno, alimentos e componentes nutricionais que não devem ser ingeridos.
4.2.3.10.	Permitir criar o cardápio semanal (elaboração do cardápio, reuni dados já cadastrados: cardápio, tipo de refeição e refeição)
4.2.3.11.	Permitir emissão do cardápio semanal.
4.2.3.12.	Permitir informar os alunos que irão contemplar determinada refeição (de acordo com o cardápio, a refeição, tipo de refeição, turma).
4.2.3.13.	Permitir emitir lista de alunos que irão participar de uma determinada refeição.
4.2.3.14.	Permitir cadastrar informações como peso e altura do aluno.
4.2.3.15.	Permitir o cadastro de contrato com fornecedores
4.2.3.16.	Permitir controle de saldo de contrato e empenho de fornecedores
4.2.3.17.	Permite cadastro autorização de fornecimento (AF).
4.2.3.18.	Permitir dar baixa de estoque, entrada, distribuição e recebimento.
4.2.3.19.	Permitir o controle de desperdício das refeições: serão informados as sobras e o motivo que acarretou o desperdício para posterior pesquisa e avaliação.
4.2.3.20.	Permitir a emissão de relatórios e históricos que permitem avaliar o consumo dos gêneros alimentícios: lista dos alunos, período, refeição, cardápio, número de porções servidas, alimentos e suas quantidades, baixa de estoque dos alimentos já consumidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

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

4.2.4. BIBLIOTECA

4.2.4.1.	Permitir cadastrar: Biblioteca, leitor, acervo, autores, aquisição de acervos, categoria do leitor, classificação literária e editoras
4.2.4.2.	Permitir localizar o acervo através do cadastro deste no sistema
4.2.4.3.	Permitir controlar movimentação do acervo, empréstimos, devolução, reserva e baixa
4.2.4.4.	Permitir gerar códigos de barras para o acervo
4.2.4.5.	Permitir consultar o acervo, por assuntos, empréstimos, em aberto e em atraso, bem como por leitores.
4.2.4.6.	Permitir a emissão de relatórios diversos tais como: por autores, por acervo, acervo mais emprestado, relatório de baixas e por classificação
4.2.4.7.	Permitir a emissão de Etiquetas com os códigos de barras
4.2.4.8.	Permitir a emissão de carteira para os leitores
4.2.4.9.	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização
4.2.4.10.	Permitir o controle de pendências de usuários na biblioteca, possibilitando o bloqueio de novos empréstimos para alunos com materiais em atraso ou não devolvidos até a regularização da situação.

4.2.5. PORTAL DO PROFESSOR E PLANEJAMENTO DE AULAS

4.2.5.1.	Permitir que o professor efetue login de acesso em ambiente vinculado as suas características de lotação e disponibilidade, alteração de senha, consulta do calendário escolar, consulta do horário, diário de bordo do aluno PcD.
4.2.5.2.	Permitir controle de falta, nota, parecer descritivo e ficha avaliativa dos alunos
4.2.5.3.	Permitir a emissão de relatórios analíticos como média necessária para obtenção da aprovação do aluno
4.2.5.4.	Permitir registro das ocorrências escolares
4.2.5.5.	Permitir o lançamento do conteúdo programático
4.2.5.6.	Permitir a impressão do diário de classe
4.2.5.7.	Permitir o controle do bloqueio ou liberação pela secretaria do prazo para os lançamentos bimestrais
4.2.5.8.	Permitir configuração para o arredondamento automático de nota de acordo com as regras estabelecidas
4.2.5.9.	Permitir o cálculo automático e em tempo real das médias dos alunos conforme lançamentos realizados no sistema.
4.2.5.10.	Permitir o lançamento de múltiplas avaliações com cálculo aritmético para obtenção da média bimestral



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

4.2.5.11.	Permitir a criação do planejamento de aula pelo professor e o envio para avaliação do Coordenador(a).
4.2.5.12.	Permitir que o Coordenador(a) solicite alteração e/ou correção no planejamento de aula
4.2.5.13.	Permitir o envio de mensagens para o professor, para que seja visualizado no Aplicativo e/ou na sua plataforma
4.2.5.14.	Permitir a criação de prazos para início e término do planejamento de aula, seja quinzenal, mensal, bimestral ou semestral
4.2.5.15.	Deverá possuir app nativo para Android e iOS com a possibilidade de download via celular diretamente do site Google PlayStore e Apple Store
4.2.5.16.	Permitir o registro de atividades pedagógicas realizadas fora do ambiente escolar, quando autorizado pela gestão, com controle de data, horário e descrição das atividades executadas.
4.2.5.17.	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização

4.2.6. PORTAL DO ALUNO

4.2.6.1.	Permitir acesso ao portal do aluno por meio de navegador web, mediante autenticação por login e senha.
4.2.6.2.	Permitir a consulta dos horários de aula
4.2.6.3.	Permitir a consulta da frequência escolar
4.2.6.4.	Permitir a consulta das matrículas do aluno dentro da rede municipal de ensino
4.2.6.5.	Permitir a consulta das ocorrências escolares
4.2.6.6.	Permitir a consulta das notas, pareceres e fichas avaliativas
4.2.6.7.	Permitir a consulta do calendário escolar contendo os dias letivos (bimestral; semestral; trimestral; sábados letivos e eventos).
4.2.6.8.	Permitir visualizar o calendário de provas bem como o conteúdo a ser aplicado
4.2.6.9.	Deverá possuir App nativo para Android e iOS com a possibilidade de download via celular diretamente do site Google Play Store e Apple Store.

4.2.7. GESTÃO DE CONTRATOS DE PROFESSORES TEMPORÁRIOS

4.2.7.1.	Permitir o cadastro e o gerenciamento da lotação dos professores temporários nas unidades escolares, turmas, disciplinas e respectivas cargas horárias.
4.2.7.2.	Permitir a emissão da planilha de ensalamento dos professores, contendo a distribuição por unidade escolar, turma, disciplina, turno e carga horária.
4.2.7.3.	Permitir a geração do contrato de trabalho dos professores temporários, conforme modelo parametrizado, para posterior encaminhamento ao setor de Recursos Humanos.
4.2.7.4.	Permitir o gerenciamento dos contratos temporários, possibilitando consultas por unidade escolar e/ou professor, bem como o cancelamento ou encerramento de planilhas de lotação e contratos, conforme perfil de acesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

4.2.7.5.	Permitir parametrização das regras dos motivos para as contratações, bem como configuração do padrão e classe de valores de salário
4.2.7.6.	Permitir o registro de rescisão, encerramento ou emissão de termos aditivos dos contratos temporários, mantendo o histórico das alterações realizadas.
4.2.7.7.	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização

4.2.8. PROCESSO SELETIVO

4.2.8.1.	Disponibilizar plataforma online onde os candidatos a vaga de professores temporários possam efetuar sua inscrição
4.2.8.2.	Permitir que o candidato possa anexar certificados e demais documentos pertinentes ao processo seletivo
4.2.8.3.	Permitir ao candidato informar sua formação acadêmica, cursos de capacitação, especializações e demais títulos previstos no edital, para fins de pontuação.
4.2.8.4.	Permitir que o candidato informe sua experiência em sala de aula
4.2.8.5.	Disponibilizar para a Gerência de Educação relatório das inscrições efetuadas em um determinado período
4.2.8.6.	O sistema deverá efetuar o cálculo de pontuação conforme as informações inseridas no momento da inscrição do candidato
4.2.8.7.	Disponibilizar à Gerência de Educação relatório contendo a classificação dos candidatos, com a respectiva pontuação obtida, em ordem decrescente de pontuação, conforme os critérios estabelecidos no edital.

4.2.9. EAD – EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

4.2.9.1.	Permitir o cadastro e a disponibilização de instruções normativas, resoluções, regulamentos e demais documentos institucionais relacionados às atividades educacionais.
4.2.9.2.	Permitir o cadastro de orientações gerais dos cursos, contemplando objetivos, metodologia, cronograma e demais informações pertinentes.
4.2.9.3.	Permite cadastro de cursos, cadastro de avaliações, acompanhamento da participação do aluno, registro do progresso.
4.2.9.4.	Permitir o cadastro de instituições de ensino e demais entidades parceiras vinculadas aos cursos ofertados.
4.2.9.5.	Permitir o cadastro das séries, anos, etapas ou modalidades de ensino vinculadas aos cursos.
4.2.9.6.	Permitir a inserção e disponibilização de conteúdos didáticos em diferentes formatos digitais, tais como vídeos, documentos PDF, apresentações, imagens e outros arquivos compatíveis.
4.2.9.7.	Permitir o cadastro e a disponibilização de orientações, comunicados e materiais informativos destinados aos pais ou responsáveis.
4.2.9.8.	Permitir que os pais e/ou os alunos possam efetuar download dos conteúdos inseridos pelos professores



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

4.2.10. TRANSPORTE ESCOLAR

4.2.10.1.	Permitir cadastro de alunos do município no transporte escolar.
4.2.10.2.	Permitir o cadastro de fotos no cadastro do aluno do transporte escolar
4.2.10.3.	Permitir o cadastro e gerenciamento das linhas de transporte escolar, contemplando, no mínimo, número e nome da linha, abreviação, tipo de propriedade (própria, terceirizada, municipal, estadual ou outras), quilometragem total, situação (ativa ou inativa), vinculação de veículo, motorista e monitor, horários de ida e retorno, bem como o cadastramento e vinculação de paradas, alunos transportados e demais informações necessárias ao controle operacional do transporte escolar.
4.2.10.4.	Permite o cadastramento de veículos contendo mínimas informações: placa, marca/fabricante, ano modelo, modelo, cor, número do chassi, renavam, tipo de combustível, ano de fabricação, ano documento, número de passageiros
4.2.10.5.	Permite o cadastramento de motoristas contendo mínimas informações: número da habilitação, categoria da CNH, validade da CNH, situação do condutor
4.2.11.6.	Permite a emissão de relatório de Relação de veículos contendo os mínimos dados: número do veículo, modelo/marca, placa, Renavam, cor, ano/modelo, número do chassi.

4.3. REQUISITOS TÉCNICOS

Interface com o Usuário

A solução deverá possuir interface web responsiva, padronizada e de alta usabilidade, desenvolvida utilizando tecnologias compatíveis com os principais navegadores de internet atualmente disponíveis no mercado, dispensando a instalação de plugins, componentes adicionais, clientes específicos, emuladores de desktop remoto ou softwares intermediários para sua utilização.

O acesso ao sistema deverá ocorrer exclusivamente por meio de navegador web, utilizando protocolo HTTPS e certificado digital SSL/TLS válido, garantindo comunicação segura entre o usuário e a aplicação.

A interface deverá adotar os princípios de Design Responsivo (Responsive Web Design), possibilitando seu funcionamento em computadores, notebooks, tablets e smartphones, independentemente do sistema operacional utilizado, incluindo Windows, Linux, macOS, Android e iOS.

Estrutura de Banco de Dados

A solução deverá utilizar Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD), compatível com ambiente Unix/Linux.

O banco de dados deverá, preferencialmente, ser baseado em tecnologia de código aberto, sem custos adicionais de licenciamento, limitações de conexões ou restrições de capacidade de armazenamento. Caso seja utilizada solução proprietária, a Contratada deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

fornecer todas as licenças necessárias para funcionamento da solução, em caráter permanente (licença perpétua), sem custos adicionais para a Contratante.

O banco de dados da Contratante deverá ser exclusivo, não sendo admitido compartilhamento de dados com outros clientes ou órgãos públicos, devendo ser garantido o isolamento lógico e a integridade das informações armazenadas.

Infraestrutura e Hospedagem

A solução deverá operar em ambiente de Computação em Nuvem (Cloud Computing), sendo a infraestrutura disponibilizada pela Contratada.

O ambiente de hospedagem deverá possuir mecanismos de alta disponibilidade, redundância, backup periódico, monitoramento, firewall, comunicação criptografada e demais recursos necessários para assegurar continuidade dos serviços, integridade das informações e segurança dos dados.

A infraestrutura deverá ser hospedada em datacenter que atenda a padrões reconhecidos de disponibilidade e segurança da informação, compatíveis com boas práticas de mercado.

Segurança da Informação

Toda comunicação entre usuários e sistema deverá ocorrer mediante protocolo HTTPS com certificado digital válido.

O sistema deverá implementar mecanismos de proteção contra acessos não autorizados, contemplando, no mínimo:

- autenticação mediante login e senha individual;
- controle de perfis e permissões de acesso;
- limitação de tentativas consecutivas de autenticação inválidas, realizando bloqueio temporário parametrizável da conta do usuário e/ou do endereço IP após, no mínimo, cinco tentativas malsucedidas;
- registro das tentativas de acesso malsucedidas;
- armazenamento criptografado de senhas e demais credenciais sensíveis, utilizando algoritmos reconhecidos como seguros e compatíveis com as boas práticas de mercado.

As senhas deverão possuir requisitos mínimos de complexidade, contendo pelo menos oito caracteres, incluindo letras, números e caracteres especiais, vedada sua recuperação em texto legível.

Auditoria e Rastreabilidade

A solução deverá possuir trilha de auditoria (logs), registrando, no mínimo, as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta de informações consideradas sensíveis.

Os registros deverão conter, no mínimo:

- identificação do usuário;
- data e horário da operação;
- endereço IP de origem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

- identificação do registro afetado;
- tipo da operação realizada.

Os registros deverão permanecer disponíveis para consulta por usuários autorizados, preservando sua integridade e rastreabilidade.

Integração com Serviços de Diretório

A solução deverá permitir integração com serviços de diretório para autenticação de usuários, compatível com protocolos LDAP, Active Directory ou tecnologias equivalentes.

Caso utilizada essa funcionalidade, o sistema deverá disponibilizar interface administrativa para configuração dos parâmetros mínimos de conexão, incluindo servidor, porta, base de pesquisa, usuário de serviço e credenciais de autenticação.

Aplicativos Móveis

A solução deverá disponibilizar aplicativos móveis nativos, ou solução tecnológica equivalente, destinados ao Portal do Professor e ao Portal do Aluno, compatíveis com os sistemas operacionais Android e iOS, disponíveis para instalação por meio das respectivas lojas oficiais de aplicativos.

O aplicativo destinado ao Portal do Professor deverá permitir funcionamento em modo online e offline para as funcionalidades compatíveis, possibilitando o armazenamento temporário das informações no dispositivo e sincronização automática com o servidor quando restabelecida a conexão com a internet.

4.4. SERVIÇOS CORRELACIONADOS

Instalação, configuração e parametrização

A implantação compreende a disponibilização, configuração e parametrização da solução tecnológica no ambiente de hospedagem adotado, bem como a configuração dos acessos dos usuários e demais procedimentos necessários ao pleno funcionamento da solução.

A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Gerência Municipal de Educação.

Importação de dados dos sistemas em uso (conversão)

A contratada deverá realizar a migração e conversão dos dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pela contratante, garantindo a preservação das informações históricas até a data de implantação, mediante acesso às bases de dados e estruturas disponibilizadas pela Administração.

Capacitação inicial

Compreende a realização de capacitação destinada a todos os profissionais lotados na Gerência Municipal de Educação, bem como aos demais profissionais indicados pelo referido órgão, com carga horária a ser definida pela Gerência solicitante, conforme as necessidades identificadas para cada usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Ao final da capacitação inicial, os usuários deverão estar aptos a utilizar as funcionalidades do sistema necessárias às suas atividades, conforme perfis de acesso.

A Contratada deverá disponibilizar canal oficial de atendimento e indicar responsável técnico ou equipe responsável pelo acompanhamento da implantação e atendimento da Contratante durante toda a vigência contratual.

Local de treinamento

A Gerência Municipal de Educação definirá a seu critério o local de treinamento e a quantidade de usuários por turma, informando a contratada com no mínimo 03 (três) dias de antecedência.

Suporte técnico

A Contratada deverá disponibilizar serviço de suporte técnico por, no mínimo, um dos seguintes canais eletrônicos: portal de atendimento (help desk), chat on-line, sistema de chamados, correio eletrônico, aplicativo de mensagens instantâneas ou telefone, em horário comercial, das 07h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, bem como atendimento presencial quando tecnicamente necessário.

Quando houver necessidade cabe a contratada realizar treinamento in loco, conforme solicitação da contratante, sem cobrança adicional devendo esta arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e estadia, quando for o caso.

Manutenções

Cabe a contratada a responsabilidade de manter o sistema sempre em perfeita operacionalização, visando garantir as características mínimas do sistema contratado.

A Atualização do sistema poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção evolutiva.

Os serviços executados poderão ser avaliados pela equipe gestora e fiscal do contrato, que emitirá manifestação quanto à sua conformidade.

Disponibilizar novas versões/atualizações para o sistema, sem ônus adicional.

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

Caso atualização disponibilizada pela Contratada provoque falhas generalizadas, perda de parametrizações ou indisponibilidade das funcionalidades contratadas, a Contratada deverá promover, sem ônus adicional, todas as medidas necessárias para o restabelecimento do funcionamento da solução, inclusive mediante atendimento presencial quando tecnicamente indispensável.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Da licença de direito de uso

A Licença de Direito de Uso do Sistema de gestão em educação pública contratado compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários.

Condições, prazo e local

A Contratada deverá concluir a implantação da solução e disponibilizar o sistema e os módulos contratados em pleno funcionamento no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato e da entrega, pela Contratante, de todos os dados, documentos e informações necessários à implantação, parametrização, migração e validação dos dados.

A Contratada deverá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da assinatura do contrato, encaminhar formalmente à Contratante a relação de todos os dados, documentos e informações necessários à implantação da solução, à parametrização do sistema, à migração e validação dos dados.

Recebida a solicitação, a Contratante providenciará a disponibilização dos dados e informações requeridas. O prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos para cumprimento das obrigações pela Contratada terá início após a confirmação do recebimento integral das informações e documentos disponibilizados pela Contratante.

Acompanhamento, Fiscalização e Aceitação dos Serviços

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado pela Gerência Solicitante, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, ficando a aceitação condicionada à verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações estabelecidas.

Responsabilidades Legais da Contratada

A contratada será integralmente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e regulatórias decorrentes da execução dos serviços, não recaindo sobre a Administração qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

Na hipótese de encerramento ou rescisão contratual, a Contratada deverá disponibilizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, cópia integral da base de dados da Contratante, em formato aberto, estruturado e legível por máquina (tais como CSV, SQL, XML ou outro formato amplamente utilizado), acompanhada do respectivo dicionário de dados e demais informações técnicas necessárias à migração para outra solução, sem qualquer custo adicional.

4.7. PROVA DE CONCEITO DO SISTEMA

A licitante primeira classificada será convocada para realizar a Prova de Conceito (POC) do sistema ofertado, sob pena de desclassificação, devendo apresentar o software no prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação, com a finalidade de comprovar o atendimento às funcionalidades e aos requisitos técnicos previstos.

A Prova de Conceito será realizada no Município de Novo Horizonte do Sul/MS, nas dependências da Gerência Municipal de Educação, localizada na Avenida João Camargo Sobrinho, nº 600, Centro, em data e horário previamente definidos pela Administração, com acompanhamento presencial da Comissão de Avaliação designada pela Contratante, composta por servidores técnicos responsáveis pelos módulos e processos administrativos abrangidos pela solução.

A apresentação deverá ser realizada em equipamento de propriedade da licitante, contendo o sistema previamente instalado, configurado e parametrizado, com base de dados suficiente para demonstrar todas as funcionalidades exigidas, não sendo admitidas simulações que impossibilitem a efetiva verificação dos recursos apresentados.

A metodologia de avaliação será o preenchimento de um “check-list”, por uma comissão técnica indicada pela Gerência de Educação, a comissão preencherá o referido check-list com uma única resposta para cada requisito, sendo essa resposta de acordo com a legenda a seguir:

Não Atende = 0 pontos (para os itens que o sistema não atende);

Atende = 1 pontos (para os itens que o sistema atende na sua totalidade).

A empresa homologada será aquela que atender 90% (noventa por cento) das funcionalidades e 100% dos requisitos técnicos obrigatórios (não funcionais).

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

Será lavrado laudo de análise da demonstração de apresentação dos softwares emitido pela Comissão de Avaliação da Gerência Municipal de Educação, atestando se o software apresentado atende ou não os requisitos solicitados.

Sendo a Prova de Conceito aprovada, o licitante será declarado vencedor do certame, observadas as demais etapas previstas na legislação aplicável.

Caso a Comissão de Avaliação não declare aprovado o software apresentado pela empresa declarada provisoriamente vencedora, em razão do não atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência, será convocada a segunda licitante com o menor preço e que preencha os requisitos de habilitação, a fim de que proceda à apresentação do software para que sejam da mesma forma analisados, até que se tenha definitivamente a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4.8. Requisitos de Sigilo e Proteção de Dados

A contratada deverá assegurar a confidencialidade de todas as informações e documentos aos quais tiver acesso em razão da execução do objeto;

A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados durante a execução dos serviços, observando as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

É vedado o compartilhamento, divulgação ou utilização das informações obtidas durante a execução contratual para finalidade diversa daquela prevista no objeto da contratação, salvo autorização expressa da Administração ou obrigação legal.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA.

As quantidades estimadas foram definidas de acordo com a natureza do objeto e as necessidades da Gerência Municipal de Educação, tomando-se como parâmetro a contratação anterior realizada por meio do Processo Administrativo nº 062/2021, cuja execução atendeu satisfatoriamente às demandas da Rede Municipal de Ensino, servindo como referência para o dimensionamento da presente contratação.

A contratação contempla 01 (um) serviço de implantação, compreendendo a instalação, configuração, parametrização, migração e validação de dados, testes, entrada em operação, acompanhamento inicial e treinamento in loco dos usuários, bem como 12 (doze) mensalidades referentes à disponibilização da solução tecnológica em ambiente de computação em nuvem, incluindo licença de uso, manutenção, suporte técnico e atualizações.

A memória de cálculo fundamenta-se na execução única dos serviços de implantação e na prestação continuada dos serviços pelo período de 12 (doze) meses, considerando a experiência obtida com a execução do Processo Administrativo nº 062/2021, que demonstrou a adequação dessas quantidades para atendimento das necessidades administrativas e pedagógicas da Gerência Municipal de Educação.

Não foram identificadas interdependências com outras contratações que possibilitem economia de escala, sendo a contratação integrada da solução a alternativa mais eficiente e vantajosa para atender às necessidades da Administração, garantindo a continuidade dos serviços de gestão educacional e evitando prejuízos às atividades desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino.

Apresenta-se, a seguir, a estimativa das quantidades necessárias à contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
1	LICENCIAMENTO DE USO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA PARA GESTÃO EDUCACIONAL, EM AMBIENTE WEB (ONLINE), CONTEMPLANDO, NO MÍNIMO, OS MÓDULOS DE CADASTRO DE ALUNOS, MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS, TRANSFERÊNCIAS, CONTROLE DE FREQUÊNCIA, DIÁRIO DE CLASSE ELETRÔNICO, LANÇAMENTO DE AVALIAÇÕES E NOTAS, HISTÓRICO ESCOLAR, EMISSÃO DE DECLARAÇÕES, BOLETINS E DEMAIS DOCUMENTOS ESCOLARES, GESTÃO DE TURMAS, CALENDÁRIO ESCOLAR, CADASTRO E GERENCIAMENTO DE SERVIDORES, ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO, RELATÓRIOS GERENCIAIS E ESTATÍSTICOS, CONTROLE DE VAGAS, GESTÃO DOCUMENTAL E	MÊS	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

	DEMAIS FUNCIONALIDADES NECESSÁRIAS À ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL. O SISTEMA DEVERÁ OPERAR INTEGRALMENTE EM PLATAFORMA WEB, COM ACESSO MEDIANTE USUÁRIO E SENHA, PERMITINDO A UTILIZAÇÃO SIMULTÂNEA POR MÚLTIPLOS USUÁRIOS, OBSERVANDO CRITÉRIOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, CONTROLE DE ACESSO, RASTREABILIDADE DAS OPERAÇÕES E PROTEÇÃO DOS DADOS ARMAZENADOS. DEVERÁ CONTEMPLAR AINDA A HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EVOLUTIVA, ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS, SUPORTE TÉCNICO REMOTO, EMISSÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS E OPERACIONAIS, EXPORTAÇÃO DE DADOS EM FORMATOS COMPATÍVEIS COM FERRAMENTAS DE ESCRITÓRIO, ARMAZENAMENTO SEGURO DAS INFORMAÇÕES E DISPONIBILIDADE ADEQUADA PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.		
2	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA PARA GESTÃO EDUCACIONAL, COMPREENDENDO A INSTALAÇÃO LÓGICA, CONFIGURAÇÃO DOS MÓDULOS CONTRATADOS, MIGRAÇÃO E VALIDAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES, TESTES DE FUNCIONAMENTO, ENTRADA EM OPERAÇÃO, ACOMPANHAMENTO INICIAL DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA E TREINAMENTO IN-LOCO DE TODOS OS USUÁRIOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE APOIO E CAPACITAÇÃO SUFICIENTE PARA A CORRETA UTILIZAÇÃO DE TODAS AS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA.	SERV	01

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR.

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atender às necessidades da Gerência Municipal de Educação. Foram analisadas alternativas de sistemas de gestão educacional oferecidos por empresas especializadas, com foco em soluções integradas, disponibilizadas em ambiente de computação em nuvem (Cloud Computing), contemplando implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações.

Para fins de avaliação, foram consideradas as seguintes alternativas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

a) Desenvolvimento e execução da solução pela própria Administração Municipal: esta alternativa mostrou-se inviável, tendo em vista que o Município não dispõe de equipe técnica especializada em desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas de gestão educacional, nem de profissionais com conhecimento específico para realizar a hospedagem, migração de dados, suporte técnico, atualizações periódicas e atendimento às exigências legais relacionadas à área educacional. Ademais, a adoção dessa alternativa demandaria elevados investimentos em infraestrutura tecnológica, contratação de profissionais especializados e maior prazo para implementação, comprometendo a continuidade e a eficiência dos serviços.

b) Contratação de solução instalada em infraestrutura própria (on-premise): embora tecnicamente possível, esta alternativa exigiria investimentos adicionais em servidores, equipamentos, licenças, rotinas de backup, segurança da informação e manutenção contínua da infraestrutura, elevando os custos operacionais da Administração.

c) Contratação de solução integrada em ambiente de computação em nuvem (Cloud Computing): esta alternativa apresentou maior viabilidade técnica e econômica, por eliminar a necessidade de investimentos em infraestrutura própria, reduzir custos de manutenção, garantir atualizações contínuas, ampliar a segurança das informações e proporcionar maior disponibilidade, escalabilidade e acessibilidade aos usuários.

Dessa forma, conclui-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução tecnológica integrada de gestão educacional em ambiente de computação em nuvem constitui a alternativa mais vantajosa para a Administração, por atender às necessidades operacionais da Rede Municipal de Ensino com maior eficiência, segurança, continuidade, economicidade e melhor relação custo-benefício, além de mitigar riscos decorrentes da inexistência de equipe técnica própria especializada para execução direta do objeto.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO 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.

A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, encontra-se anexada ao Estudo Técnico Preliminar, devidamente justificada, e terá **caráter sigiloso**, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, permanecendo classificada e com acesso restrito **até a fase adequada do procedimento licitatório**, conforme previsto na legislação.

A adoção do sigilo do orçamento tem por finalidade **preservar a competitividade e a vantajosidade da contratação**, evitando a influência indevida dos valores estimados na formulação das propostas iniciais e na condução da etapa de lances do pregão, o que poderia comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

No âmbito do **pregão, especialmente por se tratar de serviços**, a divulgação prévia da estimativa oficial pode induzir os licitantes a ajustarem seus preços ao valor estimado pela Administração, reduzindo a efetividade da disputa, estimulando a convergência artificial de propostas e comprometendo a ampla competitividade, razão pela qual o sigilo do orçamento configura medida preventiva voltada à proteção da economicidade, da eficiência e da obtenção do melhor resultado para o interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Ressalta-se que o caráter sigiloso da estimativa não impede nem restringe o exercício das atividades de fiscalização e controle, uma vez que todos os documentos que fundamentam a formação do valor estimado permanecerão integralmente disponíveis aos órgãos de controle interno e externo, sempre que requisitados. Concluído o procedimento licitatório e formalizada a contratação, e cessadas as razões que justificaram o sigilo, a estimativa de valor e seus documentos de suporte poderão ser tornados públicos, em observância à legislação vigente sobre transparência e acesso à informação.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO.

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de solução tecnológica integrada de gestão educacional, disponibilizada em ambiente de computação em nuvem (Cloud Computing), contemplando a implantação, configuração, parametrização, migração e validação dos dados existentes, testes de funcionamento, entrada em operação, treinamento presencial (in loco) dos usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, atualizações do sistema e hospedagem da solução durante toda a vigência contratual.

O sistema deverá atender às necessidades da Gerência Municipal de Educação, disponibilizando os módulos e funcionalidades, garantindo segurança das informações, disponibilidade do serviço, integridade dos dados, controle de acesso por perfis de usuários e conformidade com a legislação aplicável.

A contratada será responsável por prestar suporte técnico aos usuários, realizar as manutenções necessárias ao pleno funcionamento da solução, promover as atualizações decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e corrigir eventuais falhas identificadas durante a execução contratual, sem custos adicionais para a Administração.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.

A contratação será estruturada em dois itens distintos para fins de composição de custos e pagamento, sendo um referente aos serviços de implantação da solução e outro à prestação continuada mensal da plataforma em ambiente de computação em nuvem.

Entretanto, o julgamento será realizado pelo critério de menor preço por Lote, uma vez que os itens compõem uma única solução tecnológica integrada, com forte interdependência técnica e operacional.

O fracionamento da execução entre fornecedores distintos não é tecnicamente viável, pois os serviços de implantação, configuração, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e hospedagem do sistema devem ser executados de forma coordenada e por um único responsável, garantindo compatibilidade, continuidade do serviço e adequada gestão contratual.

Dessa forma, a adjudicação conjunta dos itens a um único fornecedor assegura a eficiência da contratação, a integridade da solução e a melhor gestão dos riscos, sem prejuízo da economicidade para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

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

Economicidade: espera-se a redução de custos operacionais com infraestrutura local, manutenção de servidores próprios, armazenamento de dados e suporte descentralizado, uma vez que a solução será disponibilizada em ambiente de computação em nuvem, com atualizações e suporte inclusos.

Aproveitamento dos recursos humanos: a automatização e integração dos processos de gestão educacional permitirá que os servidores da Gerência Municipal de Educação concentrem esforços em atividades de análise, acompanhamento e tomada de decisão, reduzindo retrabalhos e atividades manuais.

Aproveitamento financeiro: a adoção de solução integrada em modelo de serviço possibilita previsibilidade orçamentária, com pagamento mensal e redução de investimentos iniciais em infraestrutura tecnológica, além de diminuir custos com manutenção e atualizações de sistemas.

Aproveitamento de recursos materiais: a solução reduz a necessidade de aquisição e manutenção de equipamentos de TI locais, como servidores físicos, sistemas redundantes e infraestrutura de armazenamento, otimizando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis na Administração.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL.

Previamente à celebração do contrato, a Administração deverá adotar as seguintes providências:

- Designar o gestor e o fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.
- Disponibilizar à Contratada os dados, documentos e informações necessários à implantação, parametrização e migração dos dados do sistema, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência.
- Indicar os servidores que atuarão como usuários-chave (pontos focais) para acompanhar a implantação, validar as informações migradas e apoiar a execução dos testes e da entrada em operação do sistema.
- Disponibilizar local adequado e a infraestrutura necessária para a realização do treinamento presencial (in loco) dos usuários.
- Promover a capacitação dos servidores designados para a gestão e fiscalização do contrato, quando necessária, visando ao adequado acompanhamento da execução contratual.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

No âmbito da presente contratação, foi identificada interdependência com a contratação anterior decorrente do Processo Administrativo nº 062/2021, referente à disponibilização de solução de gestão educacional utilizada pela Gerência Municipal de Educação.

Considerando que o contrato vigente decorrente do referido processo se encontra em fase de encerramento e que a solução atualmente utilizada contempla informações, dados e rotinas essenciais para o funcionamento da Rede Municipal de Ensino, torna-se necessária a adoção de medidas administrativas visando assegurar a continuidade dos serviços, evitando a interrupção das atividades administrativas e pedagógicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Dessa forma, será formalizado aditivo excepcional ao Processo Administrativo nº 062/2021, exclusivamente pelo período necessário à transição e implantação da nova solução tecnológica objeto da presente contratação, garantindo a continuidade do serviço público, a preservação dos dados educacionais e o adequado funcionamento dos sistemas utilizados pela Gerência Municipal de Educação.

Ressalta-se que a presente contratação possui como objetivo substituir e modernizar a solução atualmente utilizada, contemplando implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico e demais serviços necessários para entrada em operação do novo sistema. Após a conclusão da implantação e transição dos dados, a nova solução deverá operar de forma independente, não estando condicionada à manutenção de outras contratações para seu funcionamento.

13. 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

Em razão da natureza da contratação, consistente na disponibilização de solução tecnológica em ambiente de computação em nuvem (Cloud Computing), os impactos ambientais diretos são considerados reduzidos.

Os possíveis impactos ambientais estão relacionados, de forma indireta, ao consumo de energia elétrica em data centers utilizados para hospedagem da solução e ao uso de equipamentos de informática pelos usuários finais.

Como medidas mitigadoras, a contratada deverá adotar boas práticas de eficiência energética em seus ambientes de hospedagem, preferencialmente utilizando infraestrutura com tecnologias de baixo consumo energético e políticas de sustentabilidade ambiental. Recomenda-se, ainda, o incentivo ao uso racional de recursos digitais, como redução de impressões e armazenamento desnecessário de documentos físicos.

Não se aplica, de forma relevante, a logística reversa de bens ou resíduos no âmbito direto da presente contratação, por se tratar de solução digital, sem fornecimento contínuo de bens materiais.

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

Conclui-se que a contratação da solução tecnológica integrada de gestão educacional em ambiente de computação em nuvem é adequada, necessária e tecnicamente viável para atendimento das demandas da Gerência Municipal de Educação.

A solução permitirá a modernização dos processos de gestão escolar, a integração das informações educacionais, a padronização dos procedimentos administrativos e o aprimoramento do controle e acompanhamento das atividades da rede municipal de ensino, contribuindo para maior eficiência e qualidade na prestação do serviço público educacional.

A não contratação da solução implicaria a manutenção de processos fragmentados e menos eficientes, com maior risco de inconsistências nas informações, retrabalho e limitação da capacidade de gestão e tomada de decisão pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Dessa forma, a contratação se mostra alinhada ao interesse público, sendo a alternativa mais adequada para garantir eficiência, economicidade e melhoria contínua da gestão educacional municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS EDITAL E CUMPRIMENTO
DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**, devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº **[XX.XXX.XXX/XXXX-XX]**, com sede na **[ENDEREÇO COMPLETO: RUA/AVENIDA, NÚMERO, BAIRRO, CIDADE, CEP, UF]**, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, para os fins de participação no **Pregão Presencial nº [NÚMERO/ANO]**, **DECLARA** que:

- a) Tem pleno conhecimento do Edital e de todos os seus anexos, tendo analisado detalhadamente todas as condições, especificações e exigências nele estabelecidas, bem como recebeu todas as informações necessárias para a correta elaboração da proposta comercial;
- b) Aceita e se submete integralmente a todas as condições previstas no Edital e em seus anexos;
- c) Cumpre todos os requisitos de habilitação exigidos, conforme documentação apresentada no envelope correspondente;
- d) Possui capacidade técnica, operacional e financeira para executar o objeto da licitação;
- e) Atende a todas as exigências de regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista.

_____ - _____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal da empresa

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º ____/2026

PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2026

A empresa [XXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede à [endereço completo], por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). [XXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXX], expedido por [órgão emissor], e inscrito(a) no CPF sob o nº [XXXXXXXXXXXXXX],

DECLARA, para fins de participação no Pregão Presencial nº ____/2026, sob as penalidades da lei, que se enquadra como **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir dos benefícios legalmente instituídos, não incidindo em nenhuma das hipóteses de vedação previstas no §4º do mesmo artigo.

[Local], ____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal
Função na Empresa
Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

ANEXO V – PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES

À Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Sul/MS

Ref: Pregão Presencial nº XXX/2026 Processo Administrativo nº XXX/2026

DADOS DA PROPONENTE

Razão Social: [Nome completo da sua empresa]

CNPJ: [Número do CNPJ da sua empresa]

Endereço Completo: [Rua/Avenida, Número, Bairro, Cidade, Estado, CEP]

Telefone Comercial: [Seu número de telefone com DDD]

Endereço de E-mail: [Seu e-mail para contato]

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO

Banco: [Nome do Banco]

Agência: [Número da Agência]

Conta Corrente: [Número da Conta]

CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento dos itens/serviços abaixo, em total conformidade com as especificações do Edital do Pregão Presencial nº XX/2026 e seus Anexos.

Validade da Proposta: A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias.

Prazo de Entrega: O(s) produto(s) / serviço(s) será(ão) entregue(s) em até [Informe o prazo de entrega em dias] após o recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

Declaração de Custos: Declaramos que nos preços ofertados abaixo estão incluídas todas as despesas, como fretes, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros custos diretos e indiretos necessários ao pleno cumprimento do objeto licitado. Não serão pleiteados quaisquer valores adicionais.

PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	MARCA	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX	XX			
2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX	XX			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

Valor Total por Extenso: [escrever o valor total da proposta por extenso, ex: Dez mil, quinhentos e vinte reais e cinquenta centavos].

DECLARAÇÃO FINAL

Declaramos, sob as penas da lei, que conhecemos e aceitamos integralmente todas as condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial nº XX/2026 e seus anexos, e que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para o certame.

[Local], [Data] de [Mês] de [Ano].

[Nome do Representante Legal]

[Cargo do Representante Legal]

[Nome da Empresa]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PESSOA JURÍDICA

Pregão Presencial nº XXX/2026

Processo Administrativo nº XXX/2026

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/____ e de CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no Credenciamento em epígrafe, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa:

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - d) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
 - e) não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - f) Que cumpre com o disposto na Lei nº. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados e na Lei nº. 12.846/2013 – Lei Anticorrupção, disseminando a conduta delineada neste Código a todos os funcionários, parceiros e prestadores de serviços; e
 - g) Que os empregados desta empresa não possuem ou terão vínculo empregatício com a Administração Pública Municipal, não havendo, portanto, qualquer solidariedade quanto
- Avenida Nelito Câmara, nº 130, CEP 79.745-045 | Tel.: (67) 4042-7080 | CNPJ: 37.226.644/0001-02**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

às obrigações trabalhistas e previdenciárias, devidas aos empregados da CREDENCIADA, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com remuneração e quaisquer outras de natureza trabalhista, devidas aos seus empregados.

h) declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade,

Firma-se o presente.

_____ - _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal da empresa

CPF:



ANEXO VII - JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

A Lei nº 14.133/2021, dispõe em seu art. 15¹, que a não participação de empresas, constituídas sob a forma de consórcio, deve ser justificada.

Dessa forma, para o objeto que se pretende contratar empresa especializada para o licenciamento de uso, implantação, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização de solução tecnológica integrada para gestão educacional, em ambiente web, destinada ao gerenciamento das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais da Rede Municipal de Ensino de Novo Horizonte do Sul-MS, em razão de não demandar alta complexidade técnica, não se mostra viável à Administração a participação de empresas consorciadas, não trazendo nenhum prejuízo econômico ou de restrição à competição tal vedação.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho assevera:

No Direito Administrativo, algumas das características do consórcio foram afastadas. O ponto fundamental da distinção reside na responsabilidade solidária dos consorciados pelos atos praticados, ao longo da execução do contrato administrativo.

Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivados pelo nosso Direito. Assim se passa porque, como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejados.

O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Aliás, a composição entre os potenciais interessados para participar de licitação pode alcançar a dimensão da criminalidade.²

Segue ainda o renomado Doutrinador discorrendo sobre o tema relacionando-o com a competição no certame:

Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco de dominação do mercado, através de pactos de eliminação de

¹ Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas: (...)

² Justen Filho, Marçal Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021 / Marçal Justen Filho. – São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021, 292/293



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa, (...) Há hipóteses em que as circunstâncias do mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição.

É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses e que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação.³

A participação de consórcios mostra-se viável, quando o objeto considerado for “*de alta complexidade ou vulto*”, o que não seria o caso do objeto sob exame, conforme a definição trazida pela Lei nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXII - obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais); (Vide Decreto nº 11.871, de 2023) Vigência

Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e fora dos valores preceituados pela legislação como grande vulto, atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

Acerca do tema, importante consignar o entendimento do Tribunal de Contas da União, vejamos:

26. O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto

³ Idem 2, p. 293.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios. (Acórdão 2813/2004 Primeira Câmara TCU)

Posto isto, a permissão da participação de empresas, constituídas sob a forma de consórcio, poderia trazer prejuízos ao ânimo competitivo do certame, bem como na busca pela proposta mais vantajosa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

ANEXO VIII – Minuta do Contrato

**CONTRATO N.º ____/2026
PROCESSO N.º 086/2026
PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2026**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO SUL E
A EMPRESA _____, NA FORMA QUE SEGUE:**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF nº 37.226.644/0001-02, situada na Avenida Nelito Câmara, nº 130, Centro, município de Novo Horizonte do Sul/MS, neste ato representado pelo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX _____, brasileiro, _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE.

CONTRATADA: A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o n.º _____, sediada à Rua/Avenida _____, n.º _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo seu sócio/procurador o(a) Senhor(a) _____, nacionalidade _____, estado civil _____, residente e domiciliado(a) na _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO

2.1. Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2026, regido pela Lei 14.133/2021, homologado em ____/____/2026, que é parte integrante do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso, implantação, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização de solução tecnológica integrada para gestão educacional, em ambiente web, destinada ao gerenciamento das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais da Rede Municipal de Ensino de Novo Horizonte do Sul-MS.

3.2. Os bens e/ou serviços deverão ser fornecidos/prestados em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital), o qual integra este contrato independentemente de transcrição.

CLÁUSULA QUARTA - DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da contratação, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este CONTRATO os documentos do EDITAL DE PREGÃO N.º 018/2026, constantes do

Avenida Nelito Câmara, nº 130, CEP 79.745-045 | Tel.: (67) 4042-7080 | CNPJ: 37.226.644/0001-02



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

Processo Licitatório n.º 086/2026, e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação da CONTRATADA.

4.2. A execução deste CONTRATO será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. A contratação será custeada com os recursos decorrentes da seguinte dotação orçamentária:

004.01 – GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL.

FONTE DE RECURSO: 1.500.1001

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Pelo fornecimento e/ou prestação do objeto deste CONTRATO, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço total de R\$ _____ (_____), correspondente aos preços unitários constantes da proposta vencedora, conforme planilha anexa.

6.2. Os valores devidos pela CONTRATANTE pelos bens fornecidos e/ou serviços prestados serão pagos mediante emissão da respectiva Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço, apresentação da nota fiscal e regular liquidação da despesa, de forma parcelada, conforme a necessidade da CONTRATANTE.

6.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos bens e/ou a prestação dos serviços, bem como da respectiva nota fiscal, mediante a comprovação da regularidade exigida no Termo de Referência e no Edital, podendo tais regularidades ser verificadas por meio eletrônico pela CONTRATANTE.

6.4. Na hipótese de irregularidade(s) nos bens fornecidos, nos serviços prestados e/ou na documentação fiscal apresentada, o prazo para pagamento será contado a partir da data da efetiva regularização.

6.5. Não haverá reajuste de preços no primeiro ano de vigência contratual. Após esse período, os preços poderão ser reajustados anualmente, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou de outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA deverá fornecer os bens e/ou prestar os serviços em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, atendendo às solicitações da CONTRATANTE.

7.2. As despesas adicionais não previstas neste contrato não serão custeadas pela Administração Municipal, ficando integralmente a cargo da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

7.3. O fornecimento dos bens e/ou a prestação dos serviços deverão ocorrer no local indicado pela CONTRATANTE, conforme definido na Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço.

CLÁUSULA OITAVA - DOS REQUISITOS GERAIS

8.1. A contratação tem por objeto o licenciamento de uso de solução tecnológica integrada para gestão educacional, em ambiente web (online), destinada ao atendimento das necessidades da Gerência Municipal de Educação e das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

8.2. A solução deverá contemplar os módulos e funcionalidades necessários à gestão administrativa e pedagógica, incluindo, no mínimo, cadastro de alunos, matrículas e rematrículas, transferências, controle de frequência, diário de classe eletrônico, lançamento de avaliações e notas, histórico escolar, emissão de documentos escolares, gestão de turmas, calendário escolar, acompanhamento pedagógico, relatórios gerenciais e estatísticos, gestão documental e demais funcionalidades indispensáveis ao pleno funcionamento da rede municipal.

8.3. A contratação compreenderá, ainda, os serviços de implantação, parametrização, migração de dados existentes, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, atualizações periódicas do sistema e disponibilização da infraestrutura tecnológica necessária ao seu funcionamento, garantindo segurança da informação, disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados, em conformidade com a legislação aplicável.

8.4. MÓDULOS

8.4.1. Sistema de gestão da Educação

Permitir cadastro completo das unidades escolares, incluindo dados institucionais, código INEP, CNPJ, endereço, infraestrutura, dependências físicas, horários de funcionamento e demais informações necessárias ao gerenciamento da rede municipal.
Permitir o cadastro dos atos/justificativas.
Permitir cadastro de calendários escolar.
Permitir a importação, migração e atualização de dados cadastrais dos alunos provenientes de bases de dados existentes e dos arquivos utilizados para prestação de informações ao Censo Escolar.
Permitir o cadastro e gerenciamento dos níveis de ensino, etapas, modalidades, bases curriculares, componentes curriculares e respectivas organizações curriculares.
Permitir cadastro de procedimentos de avaliação e turmas.
Permitir o cadastro completo dos servidores docentes e administrativos, contemplando dados pessoais, funcionais, formação acadêmica, lotação, regime de trabalho e histórico funcional.
Permitir cadastro de atestados médicos/afastamentos
Permitir o registro das avaliações periódicas no diário de classe
Permitir gerar o histórico escolar
Permitir a realização das matrículas e rematrículas
Permitir o cadastro completo dos alunos, contemplando dados pessoais, documentos, filiação, responsáveis, endereço, informações educacionais, necessidades educacionais



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

especiais, utilização de transporte escolar, registro de progressão do aluno e demais informações necessárias à gestão escolar.
Permitir realizar as transferências de alunos tanto na rede quanto fora. Quando a transferência é realizada na rede, o sistema carregará todas suas informações como: histórico, avaliações, consulta de alunos, automaticamente para a escola de destino.
Permitir gerar a efetividade dos recursos humanos da escola.
Permitir várias consultas como: Diário de classe, Transferência entre turmas, matrículas pendentes, Recursos humanos, Calendário, progressão dos alunos, Horário das turmas; Consulta do aluno.
Permitir Relatórios Diversos tais como: Histórico escolar; Parecer descritivo, Certificado de conclusão, Ficha do aluno, Atestado de vaga, Alunos por sexo, Alunos com programas de transferência de renda, Alunos com transporte escolar, Ata de progressão de alunos, Turmas Resumo de aproveitamento, Diário de classe, Lista oficial de turmas, Boletim de desempenho, Ata de resultados finais, Quadro de resultados finais, Boletim estatístico, Horário das turmas, Alunos matriculados, Aproveitamento geral de turmas, Aproveitamento por períodos, Aproveitamento geral de alunos, Frequência dos alunos, canhotos e colecionadores, Ficha Individual do Aluno, Pareceres Descritivos, Resumo de Médias, Gráficos de Desempenho da Turma, Gráficos de Desempenho Individual do Aluno, Gráficos de Desempenho do Aluno em comparação a turma, Médias Necessárias, Ficha de Pré Matrícula, Livro de Matrícula, Listagem de Alunos do Censo Escolar, Requerimento Geral, Atestado de Escolaridade, Declaração para Pai/Mãe, Planejamento Online.
Permitir o comparativo entre escolas no que se refere ao aproveitamento geral por disciplinas e frequência por series.
Permitir emissão do diário de classe automatizado com as faltas, transferências, trocas de turmas etc.
Permitir emissão de boletim personalizado para adequar as necessidades das escolas
Permitir recurso de reposição de aula.
Permitir remanejamento de alunos entre as turmas
Permitir gerar automaticamente o arquivo CENSO escolar devidamente validado conforme normas(layout) estabelecidas pelo MEC.
Permitir cadastro do professor substituto
Permitir parametrização dos horários das aulas, turnos, jornadas e organização curricular, conforme as necessidades da Rede Municipal de Ensino.
Permitir parametrização de programas educacionais instituídos pelo Município, Estado ou União.
Permitir a inclusão das regras para turmas especiais tipo AEE
Permitir o cadastro, elaboração, acompanhamento e atualização do Plano Educacional Individualizado (PEI), possibilitando o registro de objetivos pedagógicos, estratégias de ensino, adaptações curriculares, avaliações periódicas e evolução do estudante atendido pelo Atendimento Educacional Especializado (AEE).
Permitir o cadastramento de turmas tipo fase a da (MULTISSERIADA)
Permitir progressão do aluno (Avanço/Reclassificação)
Permitir alterar situação da matrícula do aluno
Permitir o lançamento e controle das justificativas de ausência dos alunos, conforme as regras definidas pela Secretaria Municipal de Educação, (lançamento de Amparo).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Permitir Bloqueio do diário de classe conforme data estabelecida no calendário previsto pela Gerência de Educação
Permitir cadastro, elaboração e acompanhamento do planejamento pedagógico.
Permitir publicação de arquivos
Permitir emissão de relatório de atividade diárias dos professores
Permitir Controle de acesso por perfil de usuário.
Permitir registro de logs de acesso e operações realizadas.
Permitir o cadastro completo dos alunos, contemplando dados pessoais, documentos, filiação, responsáveis, endereço, informações educacionais, necessidades educacionais especiais, utilização de transporte escolar e demais informações necessárias à gestão escolar.

8.4.2. Central de Matrículas

O sistema deverá possuir cadastro para os pais ou para a Central de Matrículas do município efetuar as pré-inscrições para os alunos que irão concorrer a vagas nas unidades escolares do município.
Efetuar designação dos alunos online automaticamente para as unidades onde forem contempladas com a vaga.
Possuir controle da quantidade de dias que o pai deverá ir até a unidade escolar para efetuar a confirmação da matrícula.
Efetuar designação automática caso o município opte por esta modalidade, onde serão avaliados todos os critérios de classificação.
Dar opção de a central de matrícula efetuar designação manual, exemplo, em atendimento a defensoria pública, ou outro pedido que seja necessário a administração acatar.
Efetuar controle de vagas, onde somente a central de matrícula poderá efetuar essas alterações.
Emissão de relatórios de lista de espera por unidade escolar, ou por toda a rede municipal, devendo constar a posição do inscrito, se já ganhou vaga alguma vez, telefone e nome do responsável.
Emissão de relatório de controle de vagas, por unidade ou por toda a rede municipal.
Lista geral dos alunos já designados, com o motivo da designação, se foi por critérios de classificação, ou atendimento judicial.
O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização.

8.4.3. MERENDA ESCOLAR

Permitir o cadastro de cardápios (diferentes cardápios que a escola possa oferecer)
Permitir o cadastro dos tipos de refeição que a escola oferece (café da manhã, almoço, lanche, janta)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Permitir o cadastro dos nutrientes (proteínas, ferro...)
Permitir o cadastro de nutricionista habilitado com CRM.
Permitir a elaboração e cadastro das refeições (alimentos e quantidades que integram cada refeição, rendimento, modo de preparo, características do preparo, nutricionista) que serão incluídas no cardápio.
Permitir o cadastro de restrição alimentar visando identificar: o aluno, alimentos e componentes nutricionais que não devem ser ingeridos e o alimento substituto.
Permitir o cadastro dos principais nutrientes e as quantidades que compõem os alimentos a serem consumidos pelos alunos.
Permitir consulta através da lista dos componentes nutricionais que estão presentes em cada alimento trazendo a quantidade em cada porção servida possibilitando a verificação quanto ao atendimento das necessidades nutricionais dos alunos.
Permitir o cadastro de restrição alimentar visando identificar: o aluno, alimentos e componentes nutricionais que não devem ser ingeridos.
Permitir criar o cardápio semanal (elaboração do cardápio, reuni dados já cadastrados: cardápio, tipo de refeição e refeição)
Permitir emissão do cardápio semanal.
Permitir informar os alunos que irão contemplar determinada refeição (de acordo com o cardápio, a refeição, tipo de refeição, turma).
Permitir emitir lista de alunos que irão participar de uma determinada refeição.
Permitir cadastrar informações como peso e altura do aluno.
Permitir o cadastro de contrato com fornecedores
Permitir controle de saldo de contrato e empenho de fornecedores
Permite cadastro autorização de fornecimento (AF).
Permitir dar baixa de estoque, entrada, distribuição e recebimento.
Permitir o controle de desperdício das refeições: serão informados as sobras e o motivo que acarretou o desperdício para posterior pesquisa e avaliação.
Permitir a emissão de relatórios e históricos que permitem avaliar o consumo dos gêneros alimentícios: lista dos alunos, período, refeição, cardápio, número de porções servidas, alimentos e suas quantidades, baixa de estoque dos alimentos já consumidos.
O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização

8.4.4. BIBLIOTECA

Permitir cadastrar: Biblioteca, leitor, acervo, autores, aquisição de acervos, categoria do leitor, classificação literária e editoras
Permitir localizar o acervo através do cadastro deste no sistema
Permitir controlar movimentação do acervo, empréstimos, devolução, reserva e baixa



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Permitir gerar códigos de barras para o acervo
Permitir consultar o acervo, por assuntos, empréstimos, em aberto e em atraso, bem como por leitores.
Permitir a emissão de relatórios diversos tais como: por autores, por acervo, acervo mais emprestado, relatório de baixas e por classificação
Permitir a emissão de Etiquetas com os códigos de barras
Permitir a emissão de carteira para os leitores
O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização
Permitir o controle de pendências de usuários na biblioteca, possibilitando o bloqueio de novos empréstimos para alunos com materiais em atraso ou não devolvidos até a regularização da situação.

8.4.5. PORTAL DO PROFESSOR E PLANEJAMENTO DE AULAS

Permitir que o professor efetue login de acesso em ambiente vinculado as suas características de lotação e disponibilidade, alteração de senha, consulta do calendário escolar, consulta do horário, diário de bordo do aluno PcD.
Permitir controle de falta, nota, parecer descritivo e ficha avaliativa dos alunos
Permitir a emissão de relatórios analíticos como média necessária para obtenção da aprovação do aluno
Permitir registro das ocorrências escolares
Permitir o lançamento do conteúdo programático
Permitir a impressão do diário de classe
Permitir o controle do bloqueio ou liberação pela secretaria do prazo para os lançamentos bimestrais
Permitir configuração para o arredondamento automático de nota de acordo com as regras estabelecidas
Permitir o cálculo automático e em tempo real das médias dos alunos conforme lançamentos realizados no sistema.
Permitir o lançamento de múltiplas avaliações com cálculo aritmético para obtenção da média bimestral
Permitir a criação do planejamento de aula pelo professor e o envio para avaliação do Coordenador(a).
Permitir que o Coordenador(a) solicite alteração e/ou correção no planejamento de aula
Permitir o envio de mensagens para o professor, para que seja visualizado no Aplicativo e/ou na sua plataforma



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Permitir a criação de prazos para início e término do planejamento de aula, seja quinzenal, mensal, bimestral ou semestral
Deverá possuir app nativo para Android e iOS com a possibilidade de download via celular diretamente do site Google PlayStore e Apple Store
Permitir o registro de atividades pedagógicas realizadas fora do ambiente escolar, quando autorizado pela gestão, com controle de data, horário e descrição das atividades executadas.
O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização

8.4.6. PORTAL DO ALUNO

Permitir acesso ao portal do aluno por meio de navegador web, mediante autenticação por login e senha.
Permitir a consulta dos horários de aula
Permitir a consulta da frequência escolar
Permitir a consulta das matrículas do aluno dentro da rede municipal de ensino
Permitir a consulta das ocorrências escolares
Permitir a consulta das notas, pareceres e fichas avaliativas
Permitir a consulta do calendário escolar contendo os dias letivos (bimestral; semestral; trimestral; sábados letivos e eventos).
Permitir visualizar o calendário de provas bem como o conteúdo a ser aplicado
Deverá possuir App nativo para Android e iOS com a possibilidade de download via celular diretamente do site Google Play Store e Apple Store.

8.4.7. GESTÃO DE CONTRATOS DE PROFESSORES TEMPORÁRIOS

Permitir o cadastro e o gerenciamento da lotação dos professores temporários nas unidades escolares, turmas, disciplinas e respectivas cargas horárias.
Permitir a emissão da planilha de ensalamento dos professores, contendo a distribuição por unidade escolar, turma, disciplina, turno e carga horária.
Permitir a geração do contrato de trabalho dos professores temporários, conforme modelo parametrizado, para posterior encaminhamento ao setor de Recursos Humanos.
Permitir o gerenciamento dos contratos temporários, possibilitando consultas por unidade escolar e/ou professor, bem como o cancelamento ou encerramento de planilhas de lotação e contratos, conforme perfil de acesso.
Permitir parametrização das regras dos motivos para as contratações, bem como configuração do padrão e classe de valores de salário
Permitir o registro de rescisão, encerramento ou emissão de termos aditivos dos contratos temporários, mantendo o histórico das alterações realizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

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

8.4.8. PROCESSO SELETIVO

Disponibilizar plataforma online onde os candidatos a vaga de professores temporários possam efetuar sua inscrição
Permitir que o candidato possa anexar certificados e demais documentos pertinentes ao processo seletivo
Permitir ao candidato informar sua formação acadêmica, cursos de capacitação, especializações e demais títulos previstos no edital, para fins de pontuação.
Permitir que o candidato informe sua experiência em sala de aula
Disponibilizar para a Gerência de Educação relatório das inscrições efetuadas em um determinado período
O sistema deverá efetuar o cálculo de pontuação conforme as informações inseridas no momento da inscrição do candidato
Disponibilizar à Gerência de Educação relatório contendo a classificação dos candidatos, com a respectiva pontuação obtida, em ordem decrescente de pontuação, conforme os critérios estabelecidos no edital.

8.4.9. EAD – EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Permitir o cadastro e a disponibilização de instruções normativas, resoluções, regulamentos e demais documentos institucionais relacionados às atividades educacionais.
Permitir o cadastro de orientações gerais dos cursos, contemplando objetivos, metodologia, cronograma e demais informações pertinentes.
Permite cadastro de cursos, cadastro de avaliações, acompanhamento da participação do aluno, registro do progresso.
Permitir o cadastro de instituições de ensino e demais entidades parceiras vinculadas aos cursos ofertados.
Permitir o cadastro das séries, anos, etapas ou modalidades de ensino vinculadas aos cursos.
Permitir a inserção e disponibilização de conteúdos didáticos em diferentes formatos digitais, tais como vídeos, documentos PDF, apresentações, imagens e outros arquivos compatíveis.
Permitir o cadastro e a disponibilização de orientações, comunicados e materiais informativos destinados aos pais ou responsáveis.
Permitir que os pais e/ou os alunos possam efetuar download dos conteúdos inseridos pelos professores

8.4.10. TRANSPORTE ESCOLAR

Avenida Nelito Câmara, nº 130, CEP 79.745-045 | Tel.: (67) 4042-7080 | CNPJ: 37.226.644/0001-02



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Permitir cadastro de alunos do município no transporte escolar.
Permitir o cadastro de fotos no cadastro do aluno do transporte escolar
Permitir o cadastro e gerenciamento das linhas de transporte escolar, contemplando, no mínimo, número e nome da linha, abreviação, tipo de propriedade (própria, terceirizada, municipal, estadual ou outras), quilometragem total, situação (ativa ou inativa), vinculação de veículo, motorista e monitor, horários de ida e retorno, bem como o cadastramento e vinculação de paradas, alunos transportados e demais informações necessárias ao controle operacional do transporte escolar.
Permite o cadastramento de veículos contendo mínimas informações: placa, marca/fabricante, ano modelo, modelo, cor, número do chassi, renavam, tipo de combustível, ano de fabricação, ano documento, número de passageiros
Permite o cadastramento de motoristas contendo mínimas informações: número da habilitação, categoria da CNH, validade da CNH, situação do condutor
Permite a emissão de relatório de Relação de veículos contendo os mínimos dados: número do veículo, modelo/marca, placa, Renavam, cor, ano/modelo, número do chassi.

8.11. REQUISITOS TÉCNICOS

8.11.1. Interface com o Usuário

8.11.1.1. A solução deverá possuir interface web responsiva, padronizada e de alta usabilidade, desenvolvida utilizando tecnologias compatíveis com os principais navegadores de internet atualmente disponíveis no mercado, dispensando a instalação de plugins, componentes adicionais, clientes específicos, emuladores de desktop remoto ou softwares intermediários para sua utilização.

8.11.1.2. O acesso ao sistema deverá ocorrer exclusivamente por meio de navegador web, utilizando protocolo HTTPS e certificado digital SSL/TLS válido, garantindo comunicação segura entre o usuário e a aplicação.

8.11.1.3. A interface deverá adotar os princípios de Design Responsivo (Responsive Web Design), possibilitando seu funcionamento em computadores, notebooks, tablets e smartphones, independentemente do sistema operacional utilizado, incluindo Windows, Linux, macOS, Android e iOS.

8.11.2. Estrutura de Banco de Dados

8.11.2.1. A solução deverá utilizar Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD), compatível com ambiente Unix/Linux.

8.11.2.2. O banco de dados deverá, preferencialmente, ser baseado em tecnologia de código aberto, sem custos adicionais de licenciamento, limitações de conexões ou restrições de capacidade de armazenamento. Caso seja utilizada solução proprietária, a Contratada deverá fornecer todas as licenças necessárias para funcionamento da solução, em caráter permanente (licença perpétua), sem custos adicionais para a Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

8.11.2.3. O banco de dados da Contratante deverá ser exclusivo, não sendo admitido compartilhamento de dados com outros clientes ou órgãos públicos, devendo ser garantido o isolamento lógico e a integridade das informações armazenadas.

8.11.3. Infraestrutura e Hospedagem

8.11.3.1. A solução deverá operar em ambiente de Computação em Nuvem (Cloud Computing), sendo a infraestrutura disponibilizada pela Contratada.

8.11.3.2. O ambiente de hospedagem deverá possuir mecanismos de alta disponibilidade, redundância, backup periódico, monitoramento, firewall, comunicação criptografada e demais recursos necessários para assegurar continuidade dos serviços, integridade das informações e segurança dos dados.

8.11.3.3. A infraestrutura deverá ser hospedada em datacenter que atenda a padrões reconhecidos de disponibilidade e segurança da informação, compatíveis com boas práticas de mercado.

8.11.4. Segurança da Informação

8.11.4.1. Toda comunicação entre usuários e sistema deverá ocorrer mediante protocolo HTTPS com certificado digital válido.

8.11.4.2. O sistema deverá implementar mecanismos de proteção contra acessos não autorizados, contemplando, no mínimo:

autenticação mediante login e senha individual;

controle de perfis e permissões de acesso;

limitação de tentativas consecutivas de autenticação inválidas, realizando bloqueio temporário parametrizável da conta do usuário e/ou do endereço IP após, no mínimo, cinco tentativas malsucedidas;

registro das tentativas de acesso malsucedidas;

armazenamento criptografado de senhas e demais credenciais sensíveis, utilizando algoritmos reconhecidos como seguros e compatíveis com as boas práticas de mercado.

8.11.4.3. As senhas deverão possuir requisitos mínimos de complexidade, contendo pelo menos oito caracteres, incluindo letras, números e caracteres especiais, vedada sua recuperação em texto legível.

8.11.5. Auditoria e Rastreabilidade

8.11.5.1. A solução deverá possuir trilha de auditoria (logs), registrando, no mínimo, as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta de informações consideradas sensíveis.

Os registros deverão conter, no mínimo:

- identificação do usuário;
- data e horário da operação;
- endereço IP de origem;
- identificação do registro afetado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

- tipo da operação realizada.

Os registros deverão permanecer disponíveis para consulta por usuários autorizados, preservando sua integridade e rastreabilidade.

8.11.6. Integração com Serviços de Diretório

8.11.6.1. A solução deverá permitir integração com serviços de diretório para autenticação de usuários, compatível com protocolos LDAP, Active Directory ou tecnologias equivalentes.

8.11.6.2. Caso utilizada essa funcionalidade, o sistema deverá disponibilizar interface administrativa para configuração dos parâmetros mínimos de conexão, incluindo servidor, porta, base de pesquisa, usuário de serviço e credenciais de autenticação.

8.11.7. Aplicativos Móveis

8.11.7.1. A solução deverá disponibilizar aplicativos móveis nativos, ou solução tecnológica equivalente, destinados ao Portal do Professor e ao Portal do Aluno, compatíveis com os sistemas operacionais Android e iOS, disponíveis para instalação por meio das respectivas lojas oficiais de aplicativos.

8.11.7.2. O aplicativo destinado ao Portal do Professor deverá permitir funcionamento em modo online e offline para as funcionalidades compatíveis, possibilitando o armazenamento temporário das informações no dispositivo e sincronização automática com o servidor quando restabelecida a conexão com a internet.

8.12. SERVIÇOS CORRELACIONADOS

8.12.1. INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO

8.12.1.1. A implantação compreende a disponibilização, configuração e parametrização da solução tecnológica no ambiente de hospedagem adotado, bem como a configuração dos acessos dos usuários e demais procedimentos necessários ao pleno funcionamento da solução.

8.12.1.2. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Gerência Municipal de Educação.

8.12.2. IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS EM USO (CONVERSÃO)

8.12.2.1. A contratada deverá realizar a migração e conversão dos dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pela contratante, garantindo a preservação das informações históricas até a data de implantação, mediante acesso às bases de dados e estruturas disponibilizadas pela Administração.

8.12.3. CAPACITAÇÃO INICIAL

8.12.3.1. Compreende a realização de capacitação destinada a todos os profissionais lotados na Gerência Municipal de Educação, bem como aos demais profissionais indicados pelo referido órgão, com carga horária a ser definida pela Gerência solicitante, conforme as necessidades identificadas para cada usuário.

8.12.3.2. Ao final da capacitação inicial, os usuários deverão estar aptos a utilizar as funcionalidades do sistema necessárias às suas atividades, conforme perfis de acesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

8.12.3.3. A Contratada deverá disponibilizar canal oficial de atendimento e indicar responsável técnico ou equipe responsável pelo acompanhamento da implantação e atendimento da Contratante durante toda a vigência contratual.

8.12.4. LOCAL DE TREINAMENTO

8.12.4.1. A Gerência Municipal de Educação definirá a seu critério o local de treinamento e a quantidade de usuários por turma, informando a contratada com no mínimo 03 (três) dias de antecedência.

8.12.5. SUPORTE TÉCNICO

8.12.5.1. A Contratada deverá disponibilizar serviço de suporte técnico por, no mínimo, um dos seguintes canais eletrônicos: portal de atendimento (help desk), chat on-line, sistema de chamados, correio eletrônico, aplicativo de mensagens instantâneas ou telefone, em horário comercial, das 07h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, bem como atendimento presencial quando tecnicamente necessário.

8.12.5.2. Quando houver necessidade cabe a contratada realizar treinamento in loco, conforme solicitação da contratante, sem cobrança adicional devendo esta arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e estadia, quando for o caso.

8.12.6. MANUTENÇÕES

8.12.6.1. Cabe a contratada a responsabilidade de manter o sistema sempre em perfeita operacionalização, visando garantir as características mínimas do sistema contratado.

8.12.6.2. A Atualização do sistema poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção evolutiva.

8.12.6.3. Os serviços executados poderão ser avaliados pela equipe gestora e fiscal do contrato, que emitirá manifestação quanto à sua conformidade.

8.12.6.4. Disponibilizar novas versões/atualizações para o sistema, sem ônus adicional.

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

8.12.6.6. Caso atualização disponibilizada pela Contratada provoque falhas generalizadas, perda de parametrizações ou indisponibilidade das funcionalidades contratadas, a Contratada deverá promover, sem ônus adicional, todas as medidas necessárias para o restabelecimento do funcionamento da solução, inclusive mediante atendimento presencial quando tecnicamente indispensável.

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

8.12.7. DA LICENÇA DE DIREITO DE USO

8.12.7.1. A Licença de Direito de Uso do Sistema de gestão em educação pública contratado compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários.

8.13. CONDIÇÕES, PRAZO E LOCAL

Avenida Nelito Câmara, nº 130, CEP 79.745-045 | Tel.: (67) 4042-7080 | CNPJ: 37.226.644/0001-02



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

8.13.1. A Contratada deverá concluir a implantação da solução e disponibilizar o sistema e os módulos contratados em pleno funcionamento no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato e da entrega, pela Contratante, de todos os dados, documentos e informações necessários à implantação, parametrização, migração e validação dos dados.

8.13.2. A Contratada deverá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da assinatura do contrato, encaminhar formalmente à Contratante a relação de todos os dados, documentos e informações necessários à implantação da solução, à parametrização do sistema, à migração e validação dos dados.

8.13.3. Recebida a solicitação, a Contratante providenciará a disponibilização dos dados e informações requeridas. O prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos para cumprimento das obrigações pela Contratada terá início após a confirmação do recebimento integral das informações e documentos disponibilizados pela Contratante.

8.14. Acompanhamento, Fiscalização e Aceitação dos Serviços

8.14.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado pela Gerência Solicitante, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, ficando a aceitação condicionada à verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações estabelecidas.

8.15. Responsabilidades Legais da Contratada

8.15.1. A contratada será integralmente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e regulatórias decorrentes da execução dos serviços, não recaindo sobre a Administração qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

8.15.2. Na hipótese de encerramento ou rescisão contratual, a Contratada deverá disponibilizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, cópia integral da base de dados da Contratante, em formato aberto, estruturado e legível por máquina (tais como CSV, SQL, XML ou outro formato amplamente utilizado), acompanhada do respectivo dicionário de dados e demais informações técnicas necessárias à migração para outra solução, sem qualquer custo adicional.

8.16. Requisitos de Sigilo e Proteção de Dados

8.16.1. A contratada deverá assegurar a confidencialidade de todas as informações e documentos aos quais tiver acesso em razão da execução do objeto.

8.16.2. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados durante a execução dos serviços, observando as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

8.16.3. É vedado o compartilhamento, divulgação ou utilização das informações obtidas durante a execução contratual para finalidade diversa daquela prevista no objeto da contratação, salvo autorização expressa da Administração ou obrigação legal.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

9.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme art. 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Fornecer os bens e/ou prestar os serviços de acordo com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência;
- b) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relativos ao fornecimento e/ou à prestação do objeto deste CONTRATO, inclusive despesas com insumos, materiais, equipamentos, transporte, frete, carga e descarga, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários;
- d) Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente relacionada à execução do contrato;
- e) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- f) Aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal;
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- h) Manter sigilo sobre dados e informações que tiver conhecimento em razão da execução do contrato;
- i) Executar o fornecimento dos bens e/ou a prestação dos serviços no prazo, local e condições estabelecidas;
- j) Corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, os bens fornecidos e/ou os serviços prestados que apresentarem defeitos, vícios, falhas ou estiverem em desacordo com as especificações;
- k) Manter estrutura operacional, logística e/ou estoque mínimo compatível com o objeto contratado, quando aplicável, para atendimento das demandas da CONTRATANTE;
- l) Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, do Edital e deste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CANAIS OFICIAIS DE COMUNICAÇÃO E DAS NOTIFICAÇÕES.

11.1. A CONTRATADA obriga-se a informar, no ato da assinatura do contrato, seus canais oficiais de comunicação, compreendendo, obrigatoriamente, os seguintes dados:

- a) Endereço eletrônico (e-mail) institucional da empresa;
- b) Número de telefone fixo e/ou móvel da empresa, incluindo aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp), quando disponível;
- c) Endereço eletrônico (e-mail) do representante legal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

- d) Número de telefone fixo e/ou móvel do representante legal, incluindo aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp);
- e) Endereço físico da sede da empresa;
- f) Endereço residencial ou profissional do representante legal, para fins de notificação pessoal, quando necessário.

11.2. Os canais de comunicação informados pela CONTRATADA serão considerados meios oficiais e válidos para fins de comunicações administrativas, notificações, intimações, solicitações, advertências e demais atos relacionados à execução contratual, inclusive por meio eletrônico, na forma admitida pela legislação vigente.

11.3. A CONTRATADA compromete-se a manter permanentemente atualizados os canais oficiais de comunicação informados, obrigando-se a comunicar formalmente à CONTRATANTE, por meio do departamento responsável pela gestão e fiscalização do contrato, qualquer alteração de e-mail, telefone, aplicativo de mensagens, endereço físico ou representante legal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da ocorrência da alteração.

11.4. A ausência de comunicação tempestiva acerca da alteração dos canais oficiais de comunicação não poderá ser oposta pela CONTRATADA para alegar desconhecimento de atos administrativos, notificações ou comunicações regularmente encaminhadas aos dados anteriormente informados, reputando-se válidas e eficazes para todos os fins.

11.5. As comunicações e notificações poderão ser realizadas por meio eletrônico, inclusive mediante envio ao endereço de e-mail informado pela empresa ou por seu representante legal, especialmente para ciência acerca de infrações contratuais, aplicação de penalidades e demais atos administrativos. Todavia, tal forma de comunicação não dispensa, quando exigido pela legislação ou pela natureza do ato, a realização de notificação por meio físico no endereço da sede da empresa ou no endereço pessoal ou profissional do representante legal. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá caracterizar falha na execução contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Empenhar, para o cumprimento do contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento;
- b) Pagar as notas fiscais emitidas, nos termos da Cláusula Sexta;
- c) Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias ao fornecimento dos bens;
- d) Exercer a fiscalização do fornecimento;
- e) Receber provisória e definitivamente o objeto contratado;
- f) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada nos bens fornecidos;
- g) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações;
- h) Emitir as Autorizações de Fornecimento conforme a necessidade;

Avenida Nelito Câmara, nº 130, CEP 79.745-045 | Tel.: (67) 4042-7080 | CNPJ: 37.226.644/0001-02



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

i) Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DOS BENS E/OU SERVIÇOS

13.1. O recebimento dos bens e/ou serviços será realizado em duas etapas:

I – RECEBIMENTO PROVISÓRIO: Será realizado pelo servidor ou comissão responsável, no momento do fornecimento dos bens e/ou da execução dos serviços, mediante verificação preliminar da conformidade com as especificações constantes da Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço e da respectiva nota fiscal.

II – RECEBIMENTO DEFINITIVO: Será realizado em até **XXXXXXXXXX (XXXXXXXX)** dias após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos bens fornecidos e/ou dos serviços prestados com as especificações técnicas do Termo de Referência e da adequação aos padrões de qualidade exigidos.

13.2. Constatadas irregularidades no recebimento provisório, os bens e/ou serviços serão rejeitados, sendo a CONTRATADA notificada para corrigir, substituir ou refazer o objeto, conforme o caso, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

13.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ocultos, falhas na execução ou qualidade inferior dos bens fornecidos e/ou dos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização do fornecimento dos bens e/ou da prestação dos serviços será exercida por servidor ou comissão designada pela CONTRATANTE, que acompanhará e controlará a execução do contrato, registrando em documento próprio as ocorrências verificadas e determinando as providências necessárias à regularização de falhas, irregularidades ou defeitos constatados.

14.2. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelo fornecimento dos bens e/ou pela prestação dos serviços, inclusive quanto à qualidade, prazos e demais obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Este contrato poderá ser alterado nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante a formalização do correspondente Termo Aditivo.

15.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste CONTRATO, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes que poderão ultrapassar o limite indicado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA às infrações e sanções administrativas previstas no Decreto Municipal nº 114/2024, que regulamenta os procedimentos para apuração de infrações e aplicação de sanções no âmbito da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

16.3. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.3.1. As infrações sujeitam a CONTRATADA às seguintes sanções:

I - ADVERTÊNCIA:

Aplicável exclusivamente pela infração do inciso I do item 15.2, quando não se justificar a aplicação de sanção mais grave, considerando-se o descumprimento de obrigações instrumentais ou formais que não impactem objetivamente na execução do contrato.

II - MULTA COMPENSATÓRIA:

Calculada conforme os seguintes percentuais:

a) 0,5% a 15% do valor estimado da contratação, para infrações dos incisos IV, V e VI do item 15.2;

b) 10% sobre o valor contratado, em caso de recusa em efetuar reforço de garantia contratual;

c) 20% sobre o valor da parcela do objeto não executada, para infração do inciso I do item 15.2;

d) 15% a 30% sobre o valor contratado, para infrações dos incisos II, III, VIII, IX, X, XI e XII do item 15.2;

e) 20% a 30% sobre o valor contratado, em caso de entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso ou lhe diminuam o valor.

III - MULTA MORATÓRIA:

Avenida Nelito Câmara, nº 130, CEP 79.745-045 | Tel.: (67) 4042-7080 | CNPJ: 37.226.644/0001-02



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

Aplicável nas hipóteses de atraso injustificado na entrega dos bens e/ou na prestação dos serviços, no percentual de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor do objeto em atraso, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento).

IV - IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

Pelo prazo máximo estabelecido para cada infração:

- a) até 3 (três) anos: infrações dos incisos II, IV, V, VI e VII do item 15.2;
- b) até 6 (seis) anos: infração do inciso III do item 15.2 (inexecução total).

V - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

Pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos:

- a) até 6 (seis) anos: infrações dos incisos VIII e IX do item 15.2;
- b) até 3 (três) anos: infrações dos incisos X, XI e XII do item 15.2.

16.4. PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES:

I - Notificação Prévia:

Antes da abertura de processo administrativo, será realizada notificação prévia da CONTRATADA para promover as medidas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais, com prazo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentação de justificativas.

II - Processo Administrativo Simplificado:

Para aplicação de advertência e multa, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa.

III - Processo Administrativo de Responsabilização:

Para aplicação de impedimento e declaração de inidoneidade, conduzido por comissão de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa escrita.

16.5. CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES:

- I - prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- II - conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
- III - apresentação de documento falso no curso do processo administrativo;
- IV - reincidência;
- V - prática de quaisquer infrações absorvidas.

16.6. CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES:

- I - primariedade;
- II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- III - reparar o dano antes do julgamento;
- IV - confessar a autoria da infração.

16.7. DOSIMETRIA DAS SANÇÕES:

Na aplicação das sanções, serão observados:

Avenida Nelito Câmara, nº 130, CEP 79.745-045 | Tel.: (67) 4042-7080 | CNPJ: 37.226.644/0001-02



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

- I - a natureza e gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade;
- VI - a situação econômico-financeira da CONTRATADA.

16.8. CUMULAÇÃO DE SANÇÕES:

- I - As sanções de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções;
- II - As multas moratória e compensatória não poderão ser cumuladas;
- III - O cometimento de mais de uma infração sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave, considerando-se as demais como circunstância agravante.

16.9. COBRANÇA DE MULTAS:

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

16.9.2 A aplicação das sanções observará o devido processo legal, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa, conforme os procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal nº 114/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

17.2. Na hipótese de rescisão, a CONTRATANTE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que advieram do rompimento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA INTEGRIDADE

18.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e se comprometem a observá-las integralmente durante toda a execução contratual.

CLÁUSULA DECIMA NONA - DO FORO

19.1. Será competente o foro da Comarca de Ivinhema, Estado de Mato Grosso do Sul, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste CONTRATO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Este contrato obriga as partes, seus sucessores e cessionários.

20.2. Fazem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição:

- a) Edital do Pregão Presencial nº ____/2026 e seus anexos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

- b) Proposta da CONTRATADA;
c) Ata da sessão pública do pregão.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.

Novo Horizonte do Sul/MS, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE:

[Nome]

GERENCIA XXXXXX

CONTRATADA:

[Nome do Representante Legal]

[Cargo]

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ CPF: _____

ASSINATURA: _____

NOME: _____ CPF: _____

ASSINATURA: _____