

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Edital nº 03/2026

CONTRATANTE (UASG)
PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCÊS - MG

OBJETO

Serviço de automação e gestão escolar em plataforma web, incluindo implantação e configuração da solução, migração e importação de dados, licença de uso do software, capacitação dos usuários, suporte técnico e manutenção continuada.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 45.612,00 (quarenta e cinco mil, seiscentos e doze reais)

DATA DA SESSÃO

De 24/02/2026 (Quarta-feira)

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08h até 14h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço Global

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA	3	
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.	3	
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL		4
4. FASE DE LANCES.....	6	
5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	6	
6. HABILITAÇÃO	8	
7. CONTRATAÇÃO	8	
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	9	
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	10	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCÊS

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2026

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Mercês - MG, sediada à Rua São José, nº 120, Bairro Caxangá, nesta cidade de Mercês – MG, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento Menor preço Global, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 24/02/2026

Horário da Fase de Lances: 08 horas às 14 horas

Link: <https://www.licitanet.com.br>

Critério de Julgamento: Menor preço Global

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, para prestação de serviço de automação e gestão escolar em plataforma web, incluindo implantação e configuração da solução, migração e importação de dados, licença de uso do software, capacitação dos usuários, suporte técnico e manutenção continuada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o Menor preço Global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, da Plataforma LICITANET, acessando o seguinte endereço: <https://www.licitanet.com.br>.

2.1.1. O procedimento será divulgado no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e no site da plataforma Licitanet.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Para todos itens, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.3.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.

2.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.3.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.3.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3.5. Sociedades cooperativas.

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. O fornecedor NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

3.2.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- 3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- 3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).
- 3.9.5. que 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](#);
- 3.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).
- 3.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
- 3.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
- 3.12.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.12.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
 - 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 5,00.**
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
 - 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.
 - 5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.
 - 5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.
- 5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.
- 5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto

no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1. [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União \(https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis\); e](https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis)

5.4.2. [Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União \(https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep\).](https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

- 5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 5.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.
- 5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.8.1. conter vícios insanáveis;
- 5.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 5.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

- 5.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances, conforme definido no Termo de Referência.
- 6.2. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.3. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.4. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.6. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
 - 6.6.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será solicitado a prova de conceito, conforme definido no Termo de Referência no Item 5 e no Anexo do mesmo documento.
- 6.8. Somente após análise e aprovação da Prova de Conceito, será considerado habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
 - 7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.
 - 7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).
- 8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#))
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).
- 8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):
- 8.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.11. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.13. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 8.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.15. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 8.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#))
- 8.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161](#))
- 8.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília - DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Declaração Única.

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

ANEXO III – Termo de Referência;

ANEXO IV – Estudo Técnico Preliminar.

Mercês – MG; 13 de fevereiro de 2026.

Maria das Mercês Miranda Gonçalves Rocha
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I - DECLARAÇÃO ÚNICA

....., inscrito no CNPJ sob o nº, endereço completo, neste ato representado por: nome e prenomes, nacionalidade....., estado civil....., profissão....., inscrito no CPF sob o nº., portador do RG nº....., tendo por endereço eletrônico....., com endereço institucional à, DECLARA, sob as penas da Lei que:

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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

B) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

C) 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;

D) 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;

E) 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;

F) Para fins do disposto no Inciso III do Artigo 1º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu Artigo 3º e está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar. Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos Incisos do §4º do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

() SIM () NÃO.

G) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, bem como não se acha declarado inidôneo ou suspenso do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, estando ciente da responsabilidade de declarar ocorrências posteriores.

H) Os dados para eventual celebração de contrato/ARP do(s) representante(s) legal(is) da empresa são:

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob o nº, portador da C.I., órgão expedidor, endereço profissional.

I) Apresenta as seguintes informações de contato: endereço eletrônico e telefone, para envio de documentos e realização de contatos oficiais da Prefeitura Municipal de Mercês.

J) Apresenta os seguintes dados bancários:

Instituição Financeira: Agência: / Conta: / Variação:

Assume, ainda, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Local, data.

ASSINATURA

Anexo II – Minuta de Contrato

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2026, QUE
FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCÊS E
A EMPRESA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCÊS - MG, com sede na Rua São José, nº 120, Bairro Caxangá, na cidade de Mercês - MG, inscrita no CNPJ sob o nº 17.744.442/0001-45, neste ato representado pelo Prefeito Interino, o Sr. José Elizio Ribeiro Coelho, portador do CPF sob o nº 102.967.206-74, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), tendo em vista o que consta no PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

O objeto do presente instrumento é a [prestação de serviço de automação e gestão escolar em plataforma web, incluindo implantação e configuração da solução, migração e importação de dados, licença de uso do software, capacitação dos usuários, suporte técnico e manutenção continuada para o Município de Mercês](#), nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação de serviço de automação e gestão escolar em plataforma web, incluindo implantação e configuração da solução, migração e importação de dados, licença de uso do software, capacitação dos usuários, suporte técnico e manutenção continuada para o Município de Mercês	Serviço	12		

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.2.2. O Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;
- 1.2.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, prorrogáveis na forma do art. 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo ao Processo.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....).

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado por transferência bancária para conta de titularidade da Contratada, em até 20 dias úteis do mês subsequente ao serviço prestado, com a devida emissão da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 12/01/2026.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao serviço do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.2. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique para execução do contrato.

8.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
- d) **Multa:**
 - (1) moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta) dias;
 - (2) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada: 33.90.40.00.2.04.01.12.122.0006.2.0028 – Manut. Ativ. Secretaria M. de Educação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Mercês – MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Mercês – MG; de fevereiro de 2026.

José Elizio Ribeiro Coelho
Prefeito Interino
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL
CNPJ nº
CONTRATADA

Testemunha:

1) _____

CPF nº _____

Testemunha:

2) _____

CPF nº _____



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG
CNPJ nº 17.744.442/0001-45

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do Objeto

Serviço de automação e gestão escolar em plataforma web, incluindo implantação e configuração da solução, migração e importação de dados, licença de uso do software, capacitação dos usuários, suporte técnico e manutenção continuada.

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de automação e gestão escolar, por meio da disponibilização de solução tecnológica em ambiente web, destinada à administração integrada das rotinas acadêmicas, administrativas e pedagógicas das unidades escolares da rede municipal e da Secretaria Municipal de Educação do Município de Mercês/MG.

A contratação compreende, de forma integrada e contínua, a implantação e configuração da solução, a migração e importação de dados educacionais existentes, inclusive dados provenientes do Educacenso quando aplicável, a locação ou licença de uso do software, a capacitação dos usuários indicados pela Administração, bem como a prestação de suporte técnico e manutenção durante toda a vigência contratual, conforme requisitos e especificações definidos neste Termo de Referência.

A definição detalhada dos módulos, funcionalidades e requisitos específicos da solução a ser contratada encontra-se descrita no item 4 – Requisitos da contratação deste Termo de Referência, o qual estabelece o escopo funcional mínimo exigido, em consonância com o Documento de Formalização da Demanda e com as necessidades da rede municipal de ensino.

A solução deverá atender, de forma estimada, a uma rede municipal composta por aproximadamente 730 (setecentos e trinta) alunos, contemplando múltiplos perfis de usuários, tais como professores, supervisores pedagógicos, secretários escolares, diretores escolares, servidores da Secretaria Municipal de Educação e administrador do sistema.

Trata-se de serviço de natureza continuada, cuja execução deverá ocorrer de forma ininterrupta durante a vigência contratual, garantindo a continuidade das atividades escolares já informatizadas e a adequada gestão das informações educacionais.

1.1 Tabela resumo do objeto e quantitativos estimados

Item	Especificação do objeto	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	ASSINATURA DE SERVIÇO/SOFTWARE - Serviço de automação e gestão escolar em plataforma web, incluindo implantação e configuração da solução, migração e importação de dados, licença de uso do software, capacitação dos usuários, suporte técnico e manutenção continuada.	Mês	12	R\$ 3.801,00	R\$ 45.612,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG
CNPJ nº 17.744.442/0001-45

O valor anual estimado da contratação é de **R\$ 45.612,00 (quarenta e cinco mil, seiscentos e doze reais)**, correspondente ao período de 12 (doze) meses, resultando em valor mensal estimado de **R\$ 3.801,00 (três mil, oitocentos e um reais)**.

Os valores acima foram apurados com base em pesquisa de preços realizada pela Administração, conforme metodologia descrita em documento próprio, em observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021, e encontram-se consolidados no Mapa Comparativo do Banco de Preços que integra o processo administrativo.

O julgamento da licitação será realizado pelo critério de menor preço global, considerando o objeto como uma solução única e integrada, não sendo admitido o fracionamento da contratação.

O prazo inicial de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

Observação: A contratação compreende solução sujeita à verificação de conformidade técnica e funcional, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. Fundamentação da contratação

2.1 A fundamentação da contratação, bem como a definição conceitual do escopo e dos quantitativos estimados, encontra-se devidamente apresentada nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), documento integrante e indissociável do presente Termo de Referência, elaborado nos termos da legislação vigente e juntado aos autos do processo administrativo.

2.2 A contratação pretendida visa assegurar a manutenção e o aprimoramento da gestão escolar, garantindo a organização, integridade e confiabilidade das informações educacionais, bem como o adequado suporte às unidades escolares e à Secretaria Municipal de Educação, em consonância com os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e interesse público.

2.3 Quanto ao planejamento anual, registra-se que a presente contratação não se encontra formalmente contemplada no Plano Anual de Contratações do Município de Mercês, situação que não impede a sua realização, nos termos da legislação aplicável, uma vez que decorre de necessidade superveniente relacionada à continuidade de serviço essencial, devidamente justificada nos Estudos Técnicos Preliminares.

3. Descrição da solução como um todo, considerado o ciclo de vida do objeto

3.1 A solução a ser contratada consiste na disponibilização de **sistema de automação e gestão escolar em ambiente web**, concebido para atender de forma integrada às rotinas acadêmicas, administrativas e pedagógicas da rede municipal de ensino e da Secretaria Municipal de Educação, ao longo de todo o ciclo de vida do objeto.

3.2 O ciclo de vida da solução compreende, no mínimo, as seguintes etapas:

a) **Implantação e configuração inicial**, incluindo a parametrização do sistema conforme a estrutura organizacional da rede municipal de ensino;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG

CNPJ nº 17.744.442/0001-45

- b) **Migração e importação de dados educacionais existentes**, inclusive dados oriundos de sistemas anteriormente utilizados e do Educacenso, quando aplicável, assegurando a continuidade das informações e das rotinas já informatizadas;
- c) **Disponibilização e operação da plataforma em ambiente digital**, com acesso simultâneo aos diferentes perfis de usuários autorizados;
- d) **Capacitação dos usuários**, contemplando os profissionais indicados pela Administração, de modo a garantir o uso adequado e eficiente das funcionalidades do sistema;
- e) **Prestação de suporte técnico e manutenção continuada**, durante toda a vigência contratual, incluindo atendimento a chamados, correções, ajustes e suporte operacional;
- f) **Atualizações e melhorias da solução**, sempre que necessárias para assegurar o adequado funcionamento do sistema e a aderência às necessidades operacionais da Administração.

3.3 A definição detalhada dos módulos, funcionalidades e requisitos específicos da solução encontra-se estabelecida no item 4 – Requisitos da contratação deste Termo de Referência, em consonância com o Documento de Formalização da Demanda e com os Estudos Técnicos Preliminares.

3.4 Os Estudos Técnicos Preliminares (ETP), documento integrante e indissociável do presente Termo de Referência, apresentam a análise da necessidade da contratação, a avaliação da viabilidade técnica e administrativa da solução e os fundamentos que embasam a escolha do modelo de contratação, sem prejuízo da definição técnica constante deste instrumento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos gerais da solução

A solução a ser contratada deverá consistir em plataforma digital de automação e gestão escolar, operando integralmente em ambiente web, destinada ao atendimento das rotinas acadêmicas, pedagógicas e administrativas das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação, com funcionamento contínuo durante a vigência contratual, devendo contemplar, no mínimo:

- a) acesso por navegadores atualizados em desktops, notebooks e dispositivos móveis;
- b) operação em ambiente multiusuário, permitindo a execução simultânea de tarefas por diferentes perfis;
- c) controle de autenticação e autorização por níveis de acesso, com possibilidade de um mesmo usuário possuir mais de um perfil, quando aplicável;
- d) base de dados única, centralizada e hospedada em ambiente em nuvem, garantindo integridade, disponibilidade, rastreabilidade e segurança das informações;
- e) integração entre os módulos, sem necessidade de uso de sistemas paralelos para emissão de documentos, relatórios, consultas e consolidações gerenciais;
- f) possibilidade de migração, importação e atualização de dados educacionais existentes, inclusive dados oriundos do Educacenso, quando aplicável, assegurando continuidade dos serviços já informatizados no Município;
- g) registro de logs de acesso e de operações realizadas pelos usuários, com identificação do usuário, data e hora e tipo de operação;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG

CNPJ nº 17.744.442/0001-45

- h) disponibilização de relatórios com visualização em tela e exportação, no mínimo, em PDF e CSV, admitindo-se outros formatos como recurso adicional;
- i) possibilidade de parametrização de cabeçalhos e identificação institucional em relatórios e documentos, conforme padrões adotados pela Administração.

4.2 Requisitos técnicos e de infraestrutura

A solução deverá atender aos seguintes requisitos técnicos mínimos:

- a) acesso seguro mediante protocolo HTTPS;
- b) atualização on-line dos dados inseridos, com disponibilidade imediata das informações após a conclusão das operações;
- c) mecanismos de consistência e validação de dados no momento de inclusão, alteração ou exclusão de registros;
- d) controle de sessões e possibilidade de identificação/consulta de usuários logados, quando previsto na solução;
- e) interface que permita organização da navegação em múltiplas abas, com possibilidade de fechamento individual ou em conjunto;
- f) funcionalidades de consulta com possibilidade de ordenação, filtros e, quando cabível, ocultação/exibição dinâmica de colunas;
- g) desempenho compatível com o porte da rede municipal e com acessos simultâneos, considerando o quantitativo de alunos, unidades escolares e perfis de usuários previstos no processo.

4.3 Requisitos funcionais obrigatórios por módulos

A solução deverá contemplar, no mínimo, os módulos e funcionalidades abaixo, de forma integrada, interoperável e com compartilhamento de dados entre módulos.

4.3.1 Módulo Acadêmico e de Gestão Escolar

- a) cadastro e gestão de unidades escolares, turmas, salas e turnos;
- b) cadastro e gestão de matrículas, enturmação, remanejamento, transferência, pré-matrícula e rematrícula em lote, incluindo fluxo de fila de espera quando habilitado;
- c) cadastro de alunos com campos compatíveis com as rotinas escolares, incluindo registro de necessidades educacionais específicas, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação, com referência a Plano de Desenvolvimento Individual, quando aplicável;
- d) cadastro de responsáveis legais e respectivos contatos;
- e) cadastro de profissionais da educação, com informações funcionais, formações e lotações;
- f) definição/parametrização de etapas, critérios e distribuição de pontos e conceitos, aproveitamento mínimo, recuperação e frequência mínima;
- g) controle e consolidação de frequência, notas, conceitos e avaliações;
- h) emissão de documentos escolares e relatórios, incluindo, no mínimo, boletim, ficha individual, histórico escolar, declarações e livros oficiais do ano letivo;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG

CNPJ nº 17.744.442/0001-45

i) relatórios gerenciais para acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação, com consolidações por escola, turma, etapa e período.

4.3.2 Módulo de Calendário Escolar e Rotinas do Ano Letivo

a) cadastro do calendário escolar por unidade, com feriados, recessos, férias, dias letivos, dias escolares e eventos;

b) visualização do calendário em formato de calendário, com navegação por mês, semana e dia;

c) parametrização de dias especiais e regras de funcionamento, incluindo indicação de transporte escolar, quando aplicável;

d) emissão do calendário escolar e relatórios de atividades vinculadas.

4.3.3 Módulo de Planejamento Pedagógico e BNCC

a) planejamento de aulas da Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA, em formato de calendário;

b) vinculação dos planejamentos às diretrizes da Base Nacional Comum Curricular, conforme o currículo de referência adotado pelo Município;

c) pesquisa de habilidades por código, etapa e palavra-chave;

d) disponibilização de sugestões de atividades associadas às habilidades cadastradas;

e) fluxo de validação do planejamento pelo supervisor pedagógico, com registro de aprovação/reprovação e bloqueio de edição após aprovação, quando configurado;

f) organização visual do planejamento com cores e indicadores.

4.3.4 Módulo de Diário Digital e Avaliação

a) registro digital do diário de classe;

b) lançamento de frequência, notas, conceitos e ocorrências;

c) manutenção do histórico acadêmico do aluno mesmo em situações de transferência ou remanejamento;

d) emissão de relatórios de desempenho e frequência.

4.3.5 Módulo de Acesso para Professores

a) acesso restrito às turmas e componentes sob sua responsabilidade;

b) elaboração e registro de planejamentos;

c) consulta às habilidades e às sugestões de atividades;

d) lançamento de avaliações, notas, frequência e ocorrências;

e) acesso a relatórios acadêmicos de suas turmas.

4.3.6 Módulo de Acesso para Supervisores Pedagógicos

a) acesso restrito às turmas supervisionadas;

b) validação de planejamentos e acompanhamento do cumprimento das rotinas pedagógicas;

c) acompanhamento de desempenho por relatórios de frequência, notas e documentos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG
CNPJ nº 17.744.442/0001-45

4.3.7 Módulo de Acesso para Secretários Escolares

- a) gestão de cadastros escolares, calendário, matriz curricular e horários;
- b) emissão de documentos oficiais do aluno;
- c) configuração de prazos para lançamentos por bimestre/etapa;
- d) consolidação de informações acadêmicas por turma e unidade.

4.3.8 Módulo de Acesso para Pais ou Responsáveis

- a) acesso restrito às informações do aluno sob sua responsabilidade;
- b) consulta a boletins, frequência, comunicados e mensagens;
- c) solicitação de matrícula, quando habilitada pela Administração, com escolha de opções de escola conforme parametrização.

4.3.9 Módulo de Censo e Integração com Educacenso

- a) cadastro de escolas, alunos, turmas e profissionais com campos necessários ao preenchimento de rotinas e relatórios correlatos;
- b) importação de arquivo conforme layout aplicável, quando disponibilizado, para migração/atualização de dados;
- c) processamento do arquivo importado para atualização de cadastros;
- d) geração de relatórios de inconsistências e listagens de apoio, quando aplicável, inclusive para tratamento de identificadores.

4.3.10 Módulo de Programas Educacionais e Voluntários

- a) cadastro de programas educacionais municipais, estaduais e federais adotados;
- b) cadastro, lotação e acompanhamento de voluntários;
- c) registro de qualificações e vínculo do voluntário ao programa/projeto correspondente.

4.3.11 Módulo de Transporte Escolar

- a) cadastro e gestão de rotas, veículos, motoristas e alunos usuários, conforme parametrização do Município;
- b) relatórios e controles operacionais de transporte, quando aplicável às rotinas da rede.

4.3.12 Módulo de Controle de Ativos e Patrimônio

- a) cadastro e controle de bens/ativos vinculados às unidades escolares e à Secretaria, quando habilitado;
- b) relatórios de acompanhamento e inventário, conforme parametrização.

4.3.13 Módulo de Alimentação Escolar

A solução deverá contemplar módulo específico para alimentação escolar, atendendo, no mínimo, às seguintes funcionalidades:

- a) cadastro de alimentos, ingredientes e preparações, com composição nutricional;
- b) criação, edição, reutilização e histórico de fichas técnicas e cardápios;
- c) elaboração de cardápios regulares e cardápios específicos, inclusive para atendimentos especiais quando aplicável;
- d) planejamento e agendamento em calendário web, com filtros por unidade escolar, etapa, período e público atendido;
- e) conformidade com diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar e demais normativos aplicáveis;
- f) cálculo automático de valores nutricionais dos cardápios e preparações, contemplando, no mínimo, energia, macronutrientes e micronutrientes relevantes, incluindo cálcio, ferro, retinol, vitamina C e sódio;
- g) cálculo de média semanal, diferenciando creche e estudantes maiores de 3 anos, com exibição de



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG

CNPJ nº 17.744.442/0001-45

- percentual de adequação por etapa e faixa etária;
- h) cálculo automático do custo das preparações e dos cardápios planejados;
 - i) registro do diário da merenda, contendo, no mínimo, quantidade de refeições servidas (inclusive atendimentos específicos quando houver), repetições, alimentos utilizados, pesos de preparo e distribuição, resto, sobra limpa e observações;
 - j) controle de movimentação e estoque por escola/local, com registro de entradas, saídas, remanejamentos e descarte, quando aplicável;
 - k) disponibilização de acesso específico para merendeiras e perfis definidos pela Administração, com as limitações necessárias, inclusive acesso a fichas técnicas, cardápios e manuais;
 - l) planejamento, aplicação e apuração de testes de aceitação, com interface simples para aplicação em dispositivos móveis;
 - m) cálculo automático do índice de aceitação e percentual de rejeição, com relatórios consolidados por unidade, período e cardápio;
 - n) acesso para responsáveis às informações de cardápios planejados/servidos e resultados, quando habilitado;
 - o) acesso específico ao Conselho de Alimentação Escolar para acompanhamento das informações e relatórios;
 - p) cadastro de fornecedores, incluindo identificação de fornecedores da agricultura familiar quando aplicável;
 - q) cadastro de contratos e informações administrativas relacionadas à alimentação, incluindo dados mínimos para rastreabilidade e acompanhamento.

4.4 Requisitos de implantação, capacitação, suporte e manutenção

- a) implantação e configuração da solução após a assinatura do contrato, conforme cronograma definido entre as partes e Ordem de Serviço quando aplicável;
- b) execução de migração e importação de dados, inclusive de bases existentes e do Educacenso quando aplicável, sem interrupção indevida das rotinas da Administração;
- c) capacitação da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação;
- d) capacitação do corpo docente e demais perfis indicados pela Administração;
- e) suporte técnico durante toda a vigência contratual, em dias úteis, com prazos de resposta e tratamento compatíveis com a criticidade do serviço, conforme definido no Termo de Referência;
- f) manutenção corretiva e evolutiva conforme regras contratuais, incluindo correções de relatórios e ajustes necessários ao funcionamento.

4.5 Requisitos de segurança da informação e proteção de dados

- a) mecanismos de controle de acesso por perfil, trilhas de auditoria e logs;
- b) medidas de segurança compatíveis com a criticidade dos dados educacionais, incluindo rotinas de backup e recuperação;
- c) tratamento de dados pessoais em conformidade com a legislação aplicável, com responsabilidades claramente definidas entre as partes no instrumento contratual.

Observação: O atendimento aos requisitos técnicos e funcionais será verificado por meio de Prova de Conceito (Teste de Conformidade Funcional), conforme procedimento definido em item específico deste Termo de Referência e em seu respectivo anexo.

5. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

5.1. As propostas apresentadas serão analisadas quanto à sua conformidade com as especificações técnicas, funcionais e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente no que se



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG
CNPJ nº 17.744.442/0001-45

refere aos requisitos mínimos da solução, às funcionalidades exigidas e à compatibilidade com o objeto da contratação.

5.2. Será considerada aceitável a proposta que, após a fase de lances, comprove o atendimento integral aos requisitos técnicos e funcionais previstos neste Termo de Referência, mediante a realização de **Prova de Conceito (Teste de Conformidade Funcional)**.

5.3. A Prova de Conceito constitui etapa obrigatória de verificação da conformidade da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar, devendo ser realizada **antes da adjudicação do objeto**, como condição para a validação da proposta apresentada.

5.4. A Prova de Conceito terá por finalidade demonstrar, de forma objetiva e prática, que a solução ofertada atende aos requisitos mínimos exigidos, às funcionalidades previstas e às condições operacionais estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive quanto à capacidade de implantação, uso e operação no contexto da rede municipal de ensino.

5.5. A licitante convocada para a realização da Prova de Conceito deverá apresentar a solução em ambiente funcional, permitindo a verificação das funcionalidades, módulos e recursos exigidos, conforme critérios e procedimentos definidos em **anexo específico deste Termo de Referência**.

5.6. A Prova de Conceito será realizada por comissão ou equipe designada pela Administração, composta por representantes das áreas técnica, pedagógica e administrativa, que avaliará exclusivamente o atendimento aos requisitos definidos neste Termo de Referência, vedada qualquer exigência não prevista nos documentos do certame.

5.7. O não atendimento a qualquer requisito técnico ou funcional considerado essencial, constatado durante a Prova de Conceito, implicará a **desclassificação da proposta**, sendo convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

5.8. A aprovação na Prova de Conceito não gera direito à contratação, constituindo apenas condição para a aceitabilidade da proposta e posterior adjudicação do objeto, nos termos da legislação aplicável.

5.9. As condições, procedimentos, critérios de avaliação e forma de registro dos resultados da Prova de Conceito encontram-se detalhados no **Roteiro de Teste de Conformidade Funcional**, que integra este Termo de Referência como anexo.

5.10. A sessão de realização da Prova de Conceito (Teste de Conformidade Funcional) será pública, facultado aos demais licitantes participantes do certame, ainda que não classificados em primeiro lugar, o acompanhamento de sua execução, como forma de assegurar a transparência, a publicidade e a isonomia do procedimento, sendo vedada qualquer interferência no andamento dos testes, manifestações técnicas ou questionamentos durante a realização, os quais deverão observar os meios e prazos próprios previstos no edital.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

6.1. A execução do objeto observará a seguinte dinâmica operacional:

6.1.1. O início da execução do objeto ocorrerá imediatamente após a assinatura do contrato, respeitadas as etapas de implantação e configuração da solução.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG
CNPJ nº 17.744.442/0001-45

6.1.2. O cronograma de realização dos serviços compreenderá as seguintes fases:

6.1.2.1. Implantação da solução:

A implantação do sistema será iniciada mediante após emissão de Ordem de Serviço específica pela autoridade competente, a partir da liberação dos dados necessários para importação e migração, inclusive aqueles provenientes do Educacenso, quando aplicável, devendo o início dos procedimentos ocorrer em até dois dias úteis após o recebimento da referida ordem.

6.1.2.2. Capacitação e treinamento:

a) Capacitação da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação: início em até cinco dias após a conclusão da importação dos dados, configuração do calendário escolar, matriz curricular e enturmação.

b) Capacitação da equipe pedagógica e do corpo docente: realizada imediatamente após a capacitação da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

6.1.2.3. Licença de uso e disponibilização da plataforma:

A disponibilização da licença de uso do software de gestão da escrituração escolar ocorrerá imediatamente após a assinatura do contrato, permanecendo válida durante toda a vigência contratual.

6.1.2.4. Assistência técnica e suporte:

A prestação dos serviços de assistência técnica e suporte terá início imediatamente após a assinatura do contrato.

O atendimento aos chamados técnicos deverá ser iniciado em até 30 minutos, observado o seguinte nível de serviço:

- a) suporte ao usuário: atendimento tempestivo;
- b) manutenção corretiva de relatórios: até cinco dias;
- c) manutenção corretiva do software: até cinco dias.

Local da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados de forma predominantemente remota, por meio de plataforma web e canais digitais de atendimento, sem prejuízo da realização de capacitações presenciais, quando solicitadas pela Administração e devidamente pactuadas entre as partes.

Materiais e informações necessárias à execução

6.3. Para a adequada execução dos serviços, caberá à Contratante disponibilizar as informações institucionais, dados educacionais, acessos e validações necessárias à implantação, migração e utilização da solução, não sendo exigida a disponibilização de materiais, equipamentos ou infraestrutura física específica.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.4. A demanda do órgão tem como base a migração e consolidação dos processos de escrituração escolar da rede municipal de ensino do Município de Mercês – MG para ambiente digital integrado, considerando o quantitativo estimado de alunos, unidades escolares e perfis de usuários descritos neste Termo de Referência e em seus documentos correlatos.

Especificação da garantia do serviço



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG
CNPJ nº 17.744.442/0001-45

6.5. Considerando a natureza do objeto, sua baixa complexidade operacional e o modelo de prestação continuada, não será exigida garantia contratual, nos termos da legislação vigente.

7– MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, inclusive por meio eletrônico, sempre que o ato exigir formalização.

7.3. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para reuniões técnicas ou adoção de providências necessárias à adequada execução do contrato.

7.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscais formalmente designados, nos termos da legislação vigente.

7.5. Compete ao **Fiscal Técnico do Contrato** acompanhar a execução técnica dos serviços, verificando:

- a) a disponibilização e funcionamento da plataforma;
- b) o cumprimento dos prazos de implantação, capacitação e suporte;
- c) a aderência da solução aos requisitos técnicos e funcionais definidos neste Termo de Referência;
- d) o atendimento aos níveis de serviço estabelecidos.

7.5.1. O fiscal técnico registrará as ocorrências relevantes da execução contratual e notificará a Contratada para correção de falhas, quando necessário, estabelecendo prazos compatíveis.

7.6. Compete ao **Fiscal Administrativo do Contrato** acompanhar os aspectos administrativos do ajuste, especialmente quanto à manutenção das condições de habilitação, empenho, liquidação, pagamento e formalização de eventuais apostilamentos ou termos aditivos.

7.7. Compete ao **Gestor do Contrato** coordenar o acompanhamento da execução contratual, consolidar as informações prestadas pelos fiscais, adotar providências administrativas cabíveis e promover a regular instrução do processo, inclusive quanto à aplicação de sanções, quando for o caso.

7.8. Ao final da vigência contratual, o gestor do contrato deverá elaborar relatório final, contendo avaliação quanto ao atingimento dos objetivos da contratação e eventuais recomendações para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.9. A gestão e fiscalização do contrato caberão à Unidade Requisitante, por meio dos seguintes responsáveis:

Fiscal

Nome: Camila Maria Gomes Lamas

Gestor

Nome: Maria das Mercês Miranda Gonçalves Rocha



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG
CNPJ nº 17.744.442/0001-45

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Da medição da execução dos serviços

8.1.1. A medição da execução do objeto será realizada mensalmente pelo fiscal do contrato, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais, do funcionamento regular da solução contratada e do atendimento aos níveis de serviço pactuados.

8.1.2. A medição considerará, entre outros aspectos:

- a) a disponibilidade contínua da plataforma em ambiente web;
- b) o correto funcionamento das funcionalidades contratadas;
- c) a prestação do suporte técnico durante o período de referência;
- d) a manutenção da licença de uso do software durante a vigência contratual.

8.1.3. Constatadas falhas, interrupções indevidas ou descumprimento das obrigações contratuais, poderão ser aplicadas glosas ou retenções proporcionais no pagamento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas, especialmente quando a contratada:

- a) deixar de produzir os resultados pactuados;
- b) executar os serviços em desacordo com os padrões de qualidade exigidos;
- c) não disponibilizar os recursos técnicos necessários à adequada execução do objeto.

8.2 Do recebimento do objeto

8.2.1. O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas, conforme disposto na legislação vigente:

- a) recebimento provisório, para verificação da conformidade da execução com as condições contratuais;
- b) recebimento definitivo, após a confirmação de que o objeto atende plenamente aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2.2. O recebimento definitivo da licença de uso do software de gestão escolar será realizado de forma online pela Secretaria Municipal de Educação, mediante atesto formal da equipe designada pela Administração.

8.2.3. O recebimento será conduzido por equipe composta por representantes das áreas técnicas e administrativas pertinentes, a qual deverá verificar:

- a) o funcionamento regular da solução;
- b) a ausência de falhas que comprometam o uso do sistema;
- c) a conformidade com as condições contratuais.

8.2.4. Ao final do procedimento, será elaborado relatório circunstanciado de recebimento, devidamente assinado pelos representantes da contratante e da contratada.

8.3 Da liquidação da despesa

8.3.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestada quanto à execução do objeto, será iniciado o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.3.2. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da contratada, mediante consulta ao SICAF ou, quando indisponível, pela apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG
CNPJ nº 17.744.442/0001-45

8.3.3. Constatada irregularidade fiscal, a contratada será notificada para regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração.

8.4 Do pagamento

8.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.4.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente indicada pela contratada.

8.4.3. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, observando-se o regime tributário aplicável à contratada.

8.4.4. O pagamento somente será autorizado após o recebimento definitivo do objeto e a comprovação da regular execução dos serviços no período de referência.

8.5 Disposições finais

8.5.1. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, ainda que exista processo de apuração de irregularidades, até decisão final da Administração, observado o direito à ampla defesa.

8.5.2. O acompanhamento da execução financeira do contrato observará os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento

9.1.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de **licitação**, na modalidade **Dispensa**, sob a forma **Eletrônica**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da legislação complementar aplicável.

9.1.2. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço**, considerando o valor global da contratação, desde que atendidas integralmente todas as condições, requisitos técnicos, funcionais e operacionais definidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

9.1.3. A proposta classificada em primeiro lugar será submetida à verificação de conformidade técnica e funcional, inclusive à **Prova de Conceito (Teste de Conformidade Funcional)**, conforme previsto neste Termo de Referência, como condição para adjudicação do objeto.

9.2 Exigências de habilitação

9.2.1. Para fins de habilitação, os licitantes deverão comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG
CNPJ nº 17.744.442/0001-45

9.3 Habilitação jurídica

9.3.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com todas as alterações ou consolidação, conforme o tipo societário;
- b) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) no caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores;
- d) no caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- f) certificado da condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), quando aplicável.

9.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.4.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante a apresentação de:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) atualizado;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante certidão conjunta;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
- f) declaração de que o licitante não emprega menor em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, conforme inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

9.5 Qualificação econômico-financeira

9.5.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada por meio de:

- a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG
CNPJ nº 17.744.442/0001-45

9.6 Qualificação técnica

9.6.1. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de:

- a) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, em termos de natureza, complexidade tecnológica e operacional;
- b) **Indicação da equipe técnica** responsável pela implantação, capacitação dos usuários e suporte da solução, a qual poderá ser comprovada **por meio de declaração formal da licitante**, assinada por seu representante legal, contendo a identificação e descrição dos profissionais indicados.
- c) **Declaração da licitante** de que dispõe de **estrutura técnica, operacional e de pessoal qualificado** suficiente para a adequada execução do objeto, incluindo recursos humanos, tecnológicos e organizacionais compatíveis com a complexidade da contratação.

9.7 Disposições complementares

9.7.1. A habilitação dos licitantes deverá restringir-se às exigências expressamente previstas neste Termo de Referência e no edital, sendo vedada a inclusão de requisitos que restrinjam indevidamente a competitividade do certame.

9.7.2. O não atendimento a qualquer dos requisitos de habilitação implicará a inabilitação do licitante, observado o direito ao saneamento, quando aplicável, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada previamente, em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando valores praticados pela Administração Pública em contratações de objeto semelhante, com escopo, complexidade tecnológica e quantitativos compatíveis com a presente demanda, devidamente registrados no Banco de Preços.

10.2. Para a composição do valor estimado, foram considerados contratos administrativos e instrumentos congêneres firmados por outros entes públicos, obtidos por meio de consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e a documentos oficiais anexados aos autos, conforme detalhado no Mapa Comparativo de Preços, parte integrante do processo.

10.3. A análise comparativa levou em consideração, entre outros aspectos:

- o conjunto de funcionalidades e módulos exigidos;
- a prestação contínua dos serviços de licença de uso do software;
- a implantação e configuração da solução;
- a migração e importação de dados educacionais existentes;
- a capacitação dos usuários;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG
CNPJ nº 17.744.442/0001-45

- o suporte técnico e a manutenção durante toda a vigência contratual;
- o quantitativo estimado de alunos, unidades escolares e perfis de usuários atendidos.

10.4. Considerando que a rede municipal de ensino do Município de Mercês atende aproximadamente 730 (setecentos e trinta) alunos, bem como a necessidade de garantir a continuidade dos serviços já informatizados, o valor estimado reflete a complexidade operacional da solução, o volume de dados a ser tratado e a exigência de atendimento simultâneo a múltiplos perfis de usuários.

10.5. Com base na pesquisa de preços realizada, o **valor estimado da contratação** é de:

- **Valor global anual estimado:** R\$ 45.612,00 (quarenta e cinco mil, seiscentos e doze reais);
- **Valor mensal estimado:** R\$ 3.801,00 (três mil, oitocentos e um reais).

10.6. O valor estimado ora apresentado será utilizado como **parâmetro para a análise de exequibilidade das propostas** no âmbito da realização do procedimento, não constituindo obrigação de contratação por esse montante, prevalecendo o critério de julgamento pelo menor preço, desde que atendidos todos os requisitos técnicos, funcionais e legais estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de **dotação orçamentária própria**, consignada no orçamento vigente do Município de Mercês, observadas as classificações funcional-programática, natureza da despesa e fonte de recursos correspondentes, sendo:

33.90.40.00.2.04.01.12.122.0006.2.0028 – Manut. Ativ. Secretaria M. de Educação.

11.2. A contratação encontra-se compatível com as previsões orçamentárias do exercício financeiro vigente, bem como com as diretrizes estabelecidas na Lei Orçamentária Anual (LOA), sem prejuízo da observância das normas da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

11.3. A emissão da respectiva nota de empenho ficará condicionada à **existência de saldo orçamentário suficiente**, conforme verificação prévia a ser realizada pelo setor de contabilidade do Município.

Mercês – MG, 12 de janeiro de 2026.

Maria das Mercês Miranda Gonçalves Rocha
Secretária Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG
CNPJ nº 17.744.442/0001-45

ANEXO I – ROTEIRO DE PROVA DE CONCEITO (TESTE DE CONFORMIDADE FUNCIONAL)

O presente roteiro estabelece os critérios objetivos para a realização da Prova de Conceito (Teste de Conformidade Funcional), a ser aplicada à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, antes da adjudicação do objeto, conforme previsto no Termo de Referência.

A Prova de Conceito tem por finalidade verificar, de forma prática e objetiva, se a solução ofertada atende integralmente aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais exigidos, especialmente quanto aos módulos, funcionalidades e níveis de serviço definidos para a contratação.

Será considerada **apta** a licitante cuja solução obtenha atendimento integral (“Atende”) em todos os requisitos classificados como essenciais.

A ocorrência de qualquer item marcado como “Não atende” em requisitos essenciais implicará a **inabilitação da licitante**, com convocação da próxima classificada, nos termos do edital e da legislação vigente.

Equipe responsável pelos testes:

1. Elizangela Ferreira de Lima
2. Cristina Mara Martins Vieira
3. Karina Moreira Lopes

Quanto a INFRAESTRUTURA:

Item	Descrição	Atende	Atende parcial	Não atende
1	Trabalhar em ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;			
2	Funcionar 100% Web, através dos browsers Chrome, Firefox, Edge ou outros navegadores amplamente utilizados e compatíveis com padrões web atuais.			
3	Permitir acesso informações da Rede Municipal de Ensino em tempo real, independentemente do número de usuários ou conexões;			
4	Acesso em ambiente seguro, sobre o protocolo HTTPS (HyperTextTransferProtocolSecure);			
5	Definir nível de acesso dos usuários e grupos de usuários às funcionalidades do sistema de acordo com seus cargos na educação. Os usuários poderão ter mais de um cargo e a aplicação deverá controlar e apresentar as funcionalidades de acordo com o tipo de acesso escolhido.			
6	Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação;			
7	Possuir base única, segura e na nuvem, para unificação e centralização dos dados da Rede			



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG

CNPJ nº 17.744.442/0001-45

	Municipal de Ensino, atendo a Secretaria Municipal de Educação como polo de dados centralizador de todas as unidades de ensino da Rede Municipal;			
8	Possuir integração entre as funcionalidades modulares, não necessitando de exportações ou importações de dados de outros sistemas paralelos para obtenção ou geração das informações necessárias à Secretaria ou Unidades de Ensino, tais como relatórios, declarações, documentos, gráficos e consultas;			
9	Efetuar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;			
10	Gerar log de registro das ações dos usuários no sistema, contendo informações sobre a identidade do usuário, o horário de acesso às aplicações, as operações realizadas (consulta, inclusão, alteração e exclusão) e o IP do usuário;			
11	Permitir inclusão parametrizada, no cabeçalho dos relatórios, do logotipo da Unidade Escolar, Secretaria Municipal de Educação, Denominação da Unidade, Denominação da Listagem ou Relatório, Data da emissão;			
12	Permitir, no mínimo, as alternativas para consulta / Impressão: exibição em tela e impressão em papel;			
13	Permitir impressão dos relatórios em impressoras tipo laser e jato;			
14	Os usuários deverão possuir permissões diferenciadas de acessos para utilização do Software de Gestão Escolar que deverão ser visualizadas pelos gestores (administradores de sistemas) cadastrados da prefeitura para controle e gerenciamento ou pelos administradores da contratada;			
15	Permitir o cadastro de senhas para acesso ao sistema, armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, sendo utilizadas pelos usuários e pelos gestores (administradores de sistemas) da Gerência de Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Educação;			
16	As telas deverão abrir em abas, facilitando a operação dos usuários. As abas devem ser fechadas individualmente ou em conjunto;			
17	As aplicações de consulta deverão possibilitar ao usuário escolher a ordenação, escolher adicionar ou ocultar colunas dinamicamente (quando necessário), aplicar filtros, imprimir e exportar para PDF e CSV, admitida exportação para formatos			



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG

CNPJ nº 17.744.442/0001-45

	editáveis compatíveis com suítes de escritório amplamente utilizadas.			
--	---	--	--	--

Em relação ao MÓDULO ACADÊMICO:

Item	Descrição	Atende	Atende parcial	Não atende
1	Cadastro de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou super dotação, conforme o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), que especifica as habilidades e competências que os alunos apresentam, bem como adequação curricular			
2	Cadastro de responsáveis e respectivos contatos;			
3	Cadastro de Profissionais da Educação com foto, formações, cursos dos profissionais e necessidades especiais (caso existam), bem como, as matrículas/lotações dos profissionais nos cargos exercidos. Cadastro de Voluntários da Educação, formações e cursos dos voluntários e a relação com o Projeto/Programa em que participam.			
4	O processo de avaliação deverá contemplar os critérios adotados pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB 9394/2004, em relação ao regime de anos, séries e ciclos;			
5	Permitir a consulta e impressão do cadastro de Escolas, Salas de Aula, Turmas, Alunos, Responsáveis e Profissionais da Educação;			
6	Permitir informar o nome, nível do ensino, a modalidade, classificação, modo de ensino, modo do professor (Regente de turma ou Regente de disciplina);			
7	Possibilitar o cadastro do calendário escolar com controle de datas de início e fim dos bimestres, cadastro dos feriados, dias escolares, dias letivos, férias, recessos e datas comemorativas. A aplicação obrigatoriamente deve ser em formato de calendário com a possibilidade de navegação por mês, semana e dia. O calendário escolar deve ser por escola;			
8	Permitir o planejamento de aulas do infantil, fundamental e EJA, escolhendo e relacionando o planejamento a BNCC. Permitir que o Supervisor Pedagógico, em acesso controlado aos planejamentos apenas das turmas que supervisiona, aprove ou reprove o planejamento. A aplicação deverá ser obrigatoriamente em formato de calendário e deverá possibilitar ao professor e ao supervisor atribuir cores aos dias planejados, facilitando a visualização dos planejamentos e das			



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG

CNPJ nº 17.744.442/0001-45

	aprovações. O planejamento de aulas deve ser por escola e turma;			
9	Emitir Plano Curricular adicional para demais tipos de ensino adotados pela Secretaria Municipal de Educação;			
10	Permitir definir o número de etapas bem como realizar a distribuição dos pontos e conceitos utilizados;			
11	Permitir definir o aproveitamento mínimo para aprovação, recuperação e frequência mínima.			
12	Permitir gerenciar a progressão parcial de alunos;			
13	Permitir gerenciar matrícula para Educação Infantil, ensino fundamental (1º ao 9º ano) e EJA;			
14	Permitir gerenciamento do ano letivo das Unidades de Ensino, contemplando ensinos oferecidos, calendário, carga horária anual e por disciplina – Base Nacional Comum e Parte Diversificada;			
15	Emitir Diário de Classe;			
16	Permitir controlar ocorrências de alunos;			
17	Permitir consolidação das informações das Unidades da Rede Municipal de Ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretária Municipal de Educação;			
18	Consulta de Matrícula e enturmação dos Alunos;			
19	Emitir relatório de planejamentos.			
20	Emitir relatório de frequência dos alunos;			
21	Emitir relatório de Notas;			
22	Emitir Boletim, Ficha Individual e histórico escolar;			
23	Emitir Livro de Matrícula e Livro de Resultados Finais;			
24	Permitir emissão de declaração de frequência;			
25	Permitir emissão de declaração de transferência;			
26	Permitir emissão de declaração de escolaridade;			
27	O sistema deverá contemplar todos os modelos oficiais adotados pela Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais tais como Modelo Ensino Fundamental de Educação Infantil, 8 e 9 anos, Modelo Ensino Fundamental de 9 anos Ciclo e Série, Modelo Ensino Médio 9 anos Resolução SEE nº 1086/2008 e 2197/012, Magistério resolução CEE 440/2001, EJA Anual/Semestral Resolução SEE nº 521/2004;			
28	Gerador de relatório, disponibilizando as informações cadastrais e acadêmicas dos alunos e funcionários para emissão;			
29	Emitir Declarações de frequência, Histórico Escolar, Boletim, Transferência, Matrícula e Rematrícula;			
30	Permitir o lançamento de resultados de avaliação do aprendizado, seja por nota ou conceito;			



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG

CNPJ nº 17.744.442/0001-45

31	Permitir que as notas, conceitos e faltas permaneçam com o aluno mesmo que ele tenha sido transferido ou remanejado;			
32	Permitir a elaboração do quadro de horário de aula, das turmas contendo o nome do professor;			
33	Permitir o cadastro de notas, conceito e faltas dos alunos seguindo as particularidades dos ensinos;			
34	Processo de homologação das pré-matrículas para confirmação da matrícula			
35	Processo de rematrícula em lote;			
36	Acesso online para os pais e/ou responsáveis aos boletins dos alunos, suas frequências, e notas e mensagens deixadas pelos professores;			

Em relação ao MÓDULO DE ACESSO WEB PROFESSORES, PAIS OU RESPONSÁVEIS, SUPERVISORES, SECRETÁRIOS ESCOLARES E ADMINISTRADORES

Item	Descrição	Atende	Atende parcial	Não atende
1	Os professores poderão acessar o modulo para consultar a BNCC, elaborar o planejamento das aulas, acompanhar o desempenho dos alunos através de relatórios, planejar provas, planejar provas de recuperação, lançar notas, lançar frequência, lançar ocorrências, fazer avaliações por portfólio através das habilidades da BNCC que avalia o desenvolvimento dos alunos da educação infantil, cadastrar o diário e ocorrências individuais, consultar relatórios de notas e frequências;			
2	Todos os lançamentos de frequência, notas e planejamentos são realizados somente pelo professor e cada um tem acesso somente as turmas/disciplinas em que ele leciona;			
3	Os pais/responsáveis poderão acessar o módulo um modulo da solução para visualização de boletins, notas parciais e mensagens, disponibilizados pelo professor;			
4	Os pais/responsáveis têm acesso somente aos dados do seu filho e apenas para consulta, ou seja, não alteram nenhum dado lançado no sistema;			
5	Os supervisores têm acesso somente as turmas em que ele é o supervisor e neste acesso eles podem validar o plano de aula feito pelo professor, aprovando ou não, após aprovado o professor não consegue mais alterar os dados, acompanhar o desempenho dos alunos através de diversos relatórios como os de frequência, notas, boletins, fichas individuais, históricos;			



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG

CNPJ nº 17.744.442/0001-45

6	Os secretários escolares têm acesso aos dados das escolas em que trabalha;			
7	O sistema deverá permitir neste acesso a configuração da distribuição de pontos dentro de cada etapa;			
8	Cadastro da matriz curricular, calendário, horários, escolas, alunos, turmas, profissionais da educação;			
9	Emissão dos documentos do aluno, boletins, fichas individuais, histórico, declarações;			
10	Fazer a transferência dos alunos para outro município, para escolas do mesmo Município e para turmas da mesma escola (remanejamento);			
11	Configurar data limite para lançamento das notas, frequência e planejamento de cada bimestre;			
12	Emitir documentos referentes ao ano letivo como livro de resultado final, livro de matrícula, relatório consolidado de notas e frequência por turma;			

Em relação aos MÓDULOS: CALENDÁRIO, PROGRAMAS, VOLUNTÁRIOS, BNCC E CENSO DO INEP

Item	Descrição	Atende	Atende parcial	Não atende
1	Permitir cadastrar os feriados e recessos;			
2	Permitir cadastrar as informações dia a dia do Calendário escolar e Planejamento de Aulas;			
3	Permitir definir se o dia é letivo ou escolar e se haverá transporte escolar ou não;			
4	Permitir emitir o relatório das atividades;			
5	Permitir ao Supervisor Pedagógico revisar, aprovar ou reprovar o plano de aulas;			
6	Permitir a emissão do Calendário Escolar;			
7	Permitir o cadastro de Calendários específicos para cada tipo de ensino;			
8	A aplicação deverá ter o formato de calendário, com possibilidade de visualização e navegação por mês, semana e dia, bem como, atribuição de cores diferenciadas de acordo com as definições utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação para diferenciar visualmente dias escolares de letivo e outros.			
9	Permitir o cadastro de dias letivos especiais em que são definidos as turmas e horários que serão aplicados para aquele dia;			
10	Funcionalidades para cadastrar programas educacionais aderidos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Escola. Programas estes das esferas municipais, estaduais e federais;			



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG

CNPJ nº 17.744.442/0001-45

11	Permite o cadastro, lotação e acompanhamento dos voluntários que prestam algum serviço a escola;			
12	Funcionalidades para cadastrar as diretrizes da BNCC - Currículo de Minas Gerais para a educação Infantil e Fundamental, parametrizar faixas e assim possibilitar o relacionamento das diretrizes no plano de aulas;			
13	Funcionalidade para pesquisa de habilidades da BNCC por códigos, etapa ou palavras chave;			
14	Cadastro das Unidades de Ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;			
15	Cadastro de alunos contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;			
16	Cadastro de profissionais da educação da escola contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;			
17	Cadastro de turmas e tipo de ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;			
18	Permitir a importação do arquivo de migração do Educacenso conforme layout especificado pelo INEP;			
19	Permitir o processamento do arquivo de migração do Educacenso para atualização dos dados cadastrais de turma, aluno, escola e profissional conforme layout especificado pelo INEP;			
20	Permitir a geração do arquivo no formato TXT, XML, CSV, JSON e RTF com a relação dos alunos sem ID conforme layout especificado pelo INEP;			
21	Permitir realizar a aplicação do código INEP aos alunos identificados pelo arquivo de alunos sem ID, bem como a atualização do número de matrícula do Educacenso, conforme layout especificado pelo INEP;			
22	Permitir consultar e fazer download de pelo menos uma sugestão de atividade para cada habilidade da BNCC;			

Em relação ao MÓDULO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Item	Descrição	Atende	Atende parcial	Não atende
1	Possibilitar o cadastro de alimentos, ingredientes e preparações, com composição nutricional			
2	Permitir a criação, edição e reutilização de fichas técnicas e cardápios.			



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG

CNPJ nº 17.744.442/0001-45

3	Permitir a elaboração de cardápios escolares regulares e cardápios específicos para estudantes com necessidades alimentares especiais (NAE) e ter acesso aos alunos com comorbidades para planejamentos especiais			
4	Possibilitar em calendário web o planejamento e o agendamento de cardápios por escola, dia letivo, período, etapa de ensino e público atendido.			
5	Garantir conformidade com as diretrizes e exigências do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e legislação vigente.			
6	Calcular automaticamente os valores nutricionais dos cardápios planejados, incluindo energia, Proteína, Lipídeos, Carboidratos, Cálcio, Ferro, Retinol, Vit. C e Sódio			
7	Apresentar cálculo da média semanal, diferenciando creche e estudantes maiores de 3 anos, conforme exigências do PNAE			
8	Exibir percentual de adequação nutricional por etapa de ensino e faixa etária.			
9	Calcular automaticamente o custo das preparações e dos cardápios planejados			
10	Permitir o cadastro dos alimentos utilizados na execução do cardápio com baixa automática do estoque e registro automático na movimentação do estoque por escola			
11	O diário da merendeira ficará disponível apenas como consulta para a nutricionista responsável e para a gestão da escola			
12	Disponibilizar acesso específico para merendeiras ou responsáveis pela execução da alimentação escolar.			
13	Permitir o registro do diário da merenda, contendo, no mínimo:			
13.1	Quantidade de refeições servidas			
13.2	Quantidade de refeições NAE;			
13.3	Quantidade de repetições			
13.4	Quantidade de alimentos utilizados			
13.5	Peso dos alimentos preparados;			
13.6	Peso dos alimentos distribuídos;			
13.7	Peso do resto e da sobra limpa;			
13.8	Observações sobre rejeições ou intercorrências.			
14	Permitir o acesso às fichas técnicas, cardápios e manuais de boas práticas durante a execução. Permitir a exibição dos valores nutricionais em gráficos por ficha técnica e cardápio			
15	Possibilitar o planejamento e a aplicação de testes de aceitação da alimentação escolar.			
16	Disponibilizar interface simples e acessível para aplicação do teste de aceitação pelos estudantes,			



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG

CNPJ nº 17.744.442/0001-45

	preferencialmente por meio de dispositivos móveis (tablet ou celular).			
17	Calcular automaticamente o índice de aceitação e o percentual de rejeição dos cardápios ofertados e possibilitar a merendeira registrar observações sobre a merenda executada e sugestões para a redução da rejeição no diário da merendeira.			
18	Permitir que responsáveis legais tenham acesso às informações sobre os cardápios planejados e servidos.			
19	Disponibilizar relatórios consolidados sobre aceitação, rejeição, custos e execução da alimentação escolar			
20	Permitir acesso específico ao Conselho de Alimentação Escolar (CAE) para acompanhamento da execução, qualidade das refeições e resultados dos testes de aceitação.			
21	Permitir cadastro de fornecedores da merenda escolar com identificação dos fornecedores da agricultura familiar			
22	Permitir cadastro de contratos com informações administrativas, tais como, a identificação do processo administrativo, do processo licitatório, da chamada pública, da dotação orçamentária, da ficha e da fonte do recuso.			
22	Controle do estoque de alimentos por contrato e local de recebimento, com solicitação de entrega ao contratado por contrato, com cadastro de entrada de entregas, apontamento de não conformidades, gestão integrada da movimentação dos itens recebidos e utilizados na merenda, gestão de remanejamento, gestão do uso na merenda e descarte.			
23	Cadastro e consulta de estoque mínimo por contrato e estoque mínimo interno, com sinalização por cores do estoque mínimo no contratado e nas dependências escolas ou almoxarifado municipal			

Empresa avaliada: / CNPJ nº

Data do teste:

Assinatura dos responsáveis



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG
CNPJ nº 17.744.442/0001-45

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Educação

Responsável: Maria das Mercês Miranda Gonçalves Rocha

1. Descrição da necessidade

A Secretaria Municipal de Educação de Mercês/MG, bem como as unidades escolares que integram a rede municipal de ensino, demandam a utilização de serviços especializados de **gestão escolar e administrativa**, capazes de integrar, organizar e otimizar os processos pedagógicos, administrativos e gerenciais, atualmente executados de forma descentralizada e, em muitos casos, por meio de controles manuais ou sistemas não integrados.

A ausência de uma solução tecnológica integrada compromete a eficiência da gestão educacional, dificultando o controle acadêmico dos alunos, a gestão de matrículas, frequências, avaliações, histórico escolar, transporte e alimentação escolar, além do acompanhamento de servidores, planejamento pedagógico, relatórios gerenciais e atendimento às exigências legais e de prestação de contas aos órgãos de controle.

Diante disso, torna-se necessária a contratação de **serviços de gestão escolar e administrativa**, por meio de solução digital integrada, que atenda simultaneamente às demandas das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação, assegurando a padronização dos procedimentos, a confiabilidade das informações, a rastreabilidade dos dados e a melhoria da tomada de decisões.

A solução pretendida deverá contemplar a implantação do sistema, a migração e importação dos dados existentes, a capacitação dos usuários e o suporte técnico contínuo, garantindo a disponibilidade, atualização e funcionamento adequado durante toda a vigência contratual. Tal contratação visa assegurar maior eficiência administrativa, transparência, controle, economicidade e qualidade na prestação do serviço público educacional, em consonância com os princípios da administração pública e com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

Diante desse cenário, torna-se necessário que a futura solução a ser contratada possua capacidade técnica para realizar a importação, migração e reaproveitamento dos dados acadêmicos e administrativos já existentes, assegurando a preservação do histórico escolar, a integridade das informações e a continuidade das atividades educacionais, independentemente do fornecedor vencedor do certame.

A experiência acumulada com o uso de ferramentas digitais demonstrou ganhos significativos em eficiência administrativa, padronização de procedimentos, confiabilidade das informações e agilidade no acesso aos dados educacionais. A substituição por processos manuais, além de inviável do ponto de vista operacional, acarretaria aumento expressivo de retrabalho, risco de inconsistências cadastrais, perda de informações históricas e comprometimento da gestão pedagógica e administrativa.

Adicionalmente, o crescimento das demandas de controle, transparência e acompanhamento das políticas públicas educacionais exige soluções que permitam integração de dados, acesso em tempo real às informações da rede e suporte à tomada de decisões estratégicas pelos gestores. A automação das rotinas escolares consolidou-se como prática necessária e permanente, tornando-se elemento estruturante da gestão educacional.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG
CNPJ nº 17.744.442/0001-45

Sob o aspecto econômico e organizacional, a adoção contínua de solução digital integrada contribui para a racionalização de recursos, redução de custos operacionais indiretos e otimização do tempo dos profissionais da educação, permitindo que os profissionais da educação concentrem seus esforços em atividades pedagógicas e de gestão estratégica.

Dessa forma, a contratação se mostra necessária para assegurar a continuidade, a estabilidade e a eficiência da gestão escolar da rede municipal de ensino, garantindo que os processos educacionais e administrativos permaneçam organizados, integrados e alinhados às necessidades atuais da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares.

2. Alinhamento com o planejamento institucional

A contratação pretendida encontra-se alinhada ao planejamento institucional do Município de Mercês, especialmente no que se refere às diretrizes de modernização da gestão pública, fortalecimento da governança educacional e aprimoramento dos processos administrativos e pedagógicos da rede municipal de ensino.

A Secretaria Municipal de Educação possui como diretriz a manutenção de práticas de gestão que assegurem organização, controle, transparência e confiabilidade das informações educacionais, elementos indispensáveis para o adequado acompanhamento da vida escolar dos alunos, do desempenho acadêmico e da execução das políticas públicas educacionais. Nesse contexto, a utilização de soluções digitais integradas passou a compor a rotina institucional, substituindo definitivamente procedimentos manuais e fragmentados.

Além disso, a contratação está alinhada às exigências legais e normativas que orientam a administração pública quanto à eficiência, economicidade, transparência e controle dos atos administrativos, bem como às orientações relacionadas à organização e ao tratamento adequado dos dados educacionais. A adoção de solução integrada de gestão escolar reforça o compromisso institucional com a melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade escolar.

Dessa forma, a contratação pretendida integra o planejamento institucional do Município de Mercês como medida necessária para garantir a continuidade, o aperfeiçoamento e a sustentabilidade da gestão educacional, assegurando que as atividades pedagógicas e administrativas da rede municipal de ensino permaneçam estruturadas, eficientes e alinhadas aos objetivos estratégicos da política educacional local.

3. Requisitos da contratação

A contratação deverá atender a requisitos mínimos funcionais, técnicos, operacionais e de suporte, indispensáveis para garantir a continuidade, a estabilidade e a eficiência da gestão escolar e administrativa da rede municipal de ensino, considerando a realidade já informatizada do município.

A solução a ser contratada deverá, no mínimo, atender aos seguintes requisitos:

3.1 Requisitos funcionais e operacionais



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG
CNPJ nº 17.744.442/0001-45

- Disponibilizar plataforma de gestão escolar em ambiente totalmente digital, acessível via web, destinada à organização, registro, controle e acompanhamento das informações acadêmicas e administrativas das unidades de ensino e da Secretaria Municipal de Educação.
- Permitir o gerenciamento integrado de dados relacionados a alunos, turmas, profissionais da educação, matrículas, planejamento pedagógico, avaliações, frequência, emissão de documentos escolares e relatórios gerenciais.
- Possuir capacidade técnica para realizar a **importação, migração e reaproveitamento dos dados acadêmicos e administrativos existentes**, inclusive dados oriundos do Educacenso, assegurando a preservação do histórico escolar e a continuidade das atividades educacionais.
- Permitir acesso diferenciado por perfis de usuários, conforme atribuições e responsabilidades institucionais, com controle de permissões e rastreabilidade das ações realizadas no sistema.

3.2 Requisitos técnicos

- Operar em ambiente multiusuário, com suporte a acessos simultâneos.
- Funcionar integralmente em ambiente web, compatível com navegadores amplamente utilizados e com acesso por computadores e dispositivos móveis.
- Utilizar protocolo seguro de comunicação, com mecanismos de proteção e confidencialidade das informações.
- Possuir base de dados única, centralizada e hospedada em ambiente de nuvem, garantindo integridade, disponibilidade e confiabilidade das informações.
- Manter registro de logs das operações realizadas pelos usuários, possibilitando auditoria e controle.

3.3 Requisitos de suporte e capacitação

- Disponibilizar suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, em dias úteis, com prazo de início de atendimento compatível com a criticidade das operações educacionais.
- Prever a **capacitação da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e dos profissionais da rede de ensino**, de modo a assegurar o uso adequado da solução e o pleno aproveitamento de suas funcionalidades.

Os requisitos acima estabelecidos visam assegurar que a solução a ser contratada seja compatível com as necessidades atuais do Município de Mercês, possibilitando a continuidade dos serviços, a preservação das informações já existentes e a melhoria permanente da gestão educacional, sem restringir a competitividade do certame.

Os requisitos ora definidos abrangem o conjunto de funcionalidades necessárias à gestão acadêmica, pedagógica e administrativa da rede municipal de ensino, em consonância com o escopo funcional detalhado no Documento de Formalização da Demanda, o qual integra o processo administrativo e servirá de base para a elaboração do Termo de Referência.

4. Estimativa de quantidades

A estimativa das quantidades a serem consideradas para a contratação baseia-se nas características atuais da rede municipal de ensino do Município de Mercês, bem como na necessidade de atendimento contínuo das atividades pedagógicas e administrativas já informatizadas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG
CNPJ nº 17.744.442/0001-45

Considera-se, para fins deste Estudo Técnico Preliminar, que a solução deverá atender aproximadamente 730 (setecentos e trinta) alunos, quantitativo que representa o público discente atualmente matriculado na rede municipal de ensino e que demanda acompanhamento acadêmico, registros escolares, emissão de documentos e gestão administrativa integrada.

Além do quantitativo de alunos, a solução deverá ser dimensionada para atender às **unidades escolares da rede municipal**, conforme definição da Secretaria Municipal de Educação, observando-se os seguintes parâmetros:

- Quantidade estimada de unidades escolares atendidas: 05
 - Etapas e modalidades de ensino contempladas: _creche, educação infantil, educação fundamental.
- No que se refere ao número de usuários do sistema, a solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes acessos, distribuídos conforme as funções exercidas na rede municipal de ensino:
- 01 (um) acesso para cada **professor** da rede municipal de ensino;
 - 01 (um) acesso para cada **supervisor pedagógico** da rede municipal de ensino;
 - 01 (um) acesso para cada **secretário escolar** das escolas municipais;
 - 01 (um) acesso para cada **diretor escolar** das escolas municipais;
 - 01 (um) acesso para cada **servidor** que atue nas dependências da Secretaria Municipal de Educação;
 - 01 (um) acesso com perfil de **Administrador do Sistema**, destinado à gestão e parametrização da solução.

O dimensionamento deverá garantir acesso simultâneo aos usuários, desempenho adequado, disponibilidade contínua do sistema e integridade das informações, independentemente do volume de acessos ou do crescimento futuro da rede municipal de ensino.

Dessa forma, a estimativa de quantidades apresentada fornece subsídios suficientes para a definição do escopo da contratação, assegurando que a solução seja compatível com a realidade atual do Município de Mercês e com as demandas operacionais da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares.

5. Levantamento de mercado e justificativa da escolha

Para a definição da solução mais adequada às necessidades do Município de Mercês, foi realizado levantamento de mercado com foco na identificação de **soluções tecnológicas disponíveis para gestão escolar e administrativa**, compatíveis com a realidade da rede municipal de ensino e com a continuidade dos serviços atualmente informatizados.

O levantamento considerou a existência de diversas soluções ofertadas no mercado, com diferentes níveis de abrangência, complexidade e modelos de contratação, incluindo plataformas voltadas à gestão acadêmica, administrativa e de apoio às rotinas das Secretarias Municipais de Educação e das unidades escolares. Observou-se que há competitividade no mercado, com múltiplos fornecedores aptos a ofertar sistemas de gestão escolar em ambiente digital.

Entretanto, verificou-se que, para atender adequadamente às necessidades do município, a solução a ser contratada deve contemplar **um conjunto integrado de funcionalidades**, permitindo a centralização das informações da rede municipal, a preservação do histórico acadêmico dos alunos e a



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG
CNPJ nº 17.744.442/0001-45

migração dos dados existentes, inclusive aqueles oriundos do Educacenso. Soluções que não atendam ao conjunto mínimo de requisitos funcionais, técnicos e operacionais identificados neste estudo não se mostram adequadas às necessidades da Administração para atender de forma eficiente às demandas operacionais, pedagógicas e administrativas identificadas.

A escolha pela contratação de uma solução integrada de gestão escolar justifica-se pela necessidade de garantir **padronização de procedimentos, interoperabilidade entre processos, redução de retrabalho, confiabilidade das informações e suporte à tomada de decisões** por parte dos gestores educacionais. Além disso, a adoção de solução única evita a utilização de sistemas paralelos ou desconectados, que poderiam comprometer a integridade dos dados e a eficiência da gestão.

Ressalta-se que a definição da solução pretendida foi realizada de forma **impeccal e neutra**, sem indicação de marca, produto ou fornecedor específico, baseando-se exclusivamente em requisitos funcionais, técnicos e operacionais compatíveis com as necessidades da rede municipal de ensino e com os princípios da competitividade e da ampla participação no certame.

Dessa forma, conclui-se que a contratação, por meio de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, de solução de gestão escolar integrada, com requisitos mínimos bem definidos, mostra-se adequada, viável e alinhada às condições de mercado, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

6. Estimativa de valor

A estimativa do valor da contratação será realizada com base em pesquisa de preços, em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observando critérios de razoabilidade, compatibilidade com o mercado e aderência ao objeto pretendido.

Para a composição do valor estimado, deverão ser consideradas contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública, preferencialmente a partir de informações disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), painéis oficiais de preços, contratos administrativos vigentes ou recentemente concluídos, bem como outras fontes idôneas que permitam aferir valores praticados para soluções de gestão escolar com escopo e características equivalentes.

A estimativa deverá contemplar o conjunto de funcionalidades e serviços associados à solução, incluindo a disponibilização da plataforma em ambiente digital, a migração e importação de dados existentes, a capacitação dos usuários, o suporte técnico contínuo durante a vigência contratual e o atendimento simultâneo ao quantitativo estimado de alunos, unidades escolares e perfis de usuários do sistema.

Considerando que a rede municipal de ensino do Município de Mercês atende aproximadamente 950 alunos, além de múltiplas unidades escolares e usuários com diferentes níveis de acesso, o valor estimado deverá refletir a complexidade operacional da solução, o volume de dados a ser processado.

Dessa forma, a estimativa de valor a ser apurada por meio da pesquisa de preços permitirá estabelecer parâmetro adequado para a realização do pregão eletrônico, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG
CNPJ nº 17.744.442/0001-45

7. Descrição da solução como um todo

A solução a ser contratada consiste na disponibilização de sistema informatizado de gestão escolar, em ambiente digital, destinado ao atendimento integrado das necessidades pedagógicas e administrativas da rede municipal de ensino, abrangendo as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação.

A solução deverá compreender, de forma integrada, os seguintes componentes:

- **Disponibilização da plataforma de gestão escolar**, em regime de licenciamento de uso, assegurando acesso contínuo durante toda a vigência contratual;
- **Implantação da solução**, incluindo as etapas necessárias à configuração inicial do sistema, parametrização conforme a organização da rede municipal de ensino e importação dos dados acadêmicos e administrativos existentes, inclusive aqueles oriundos do Educacenso;
- **Capacitação dos usuários**, contemplando a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, gestores escolares, equipe pedagógica e corpo docente, de modo a garantir a adequada utilização das funcionalidades da solução;
- **Prestação de suporte técnico e assistência continuada**, assegurando o funcionamento regular da solução e o atendimento às demandas operacionais decorrentes do uso cotidiano do sistema.

A implantação da solução deverá observar planejamento previamente definido entre as partes, de modo a assegurar a continuidade dos serviços já informatizados, a preservação do histórico escolar e a transição adequada entre contratos, sem prejuízo às atividades educacionais.

A solução deverá permitir a ampliação ou adequação de funcionalidades, relatórios e parametrizações, sempre que necessário, observados os limites contratuais e mediante avaliação técnica prévia quanto à viabilidade e ao impacto operacional.

Dessa forma, a solução proposta contempla não apenas a disponibilização do sistema, mas também os serviços necessários para sua efetiva utilização, garantindo suporte técnico, capacitação dos usuários e continuidade da gestão escolar da rede municipal de ensino.

As funcionalidades e módulos que compõem a solução integrada encontram-se descritos de forma detalhada no Documento de Formalização da Demanda, o qual orienta a definição do escopo funcional e servirá de base para a elaboração do Termo de Referência e do roteiro de teste de conformidade.

8. Justificativa para parcelamento ou não da contratação

Após a análise das características do objeto pretendido, conclui-se que **não é tecnicamente recomendável o parcelamento da contratação**.

A solução a ser contratada constitui um **objeto único e integrado**, composto pela disponibilização de sistema de gestão escolar em ambiente digital, aliado aos serviços necessários à sua efetiva utilização, tais como implantação, importação e migração de dados, capacitação dos usuários e suporte técnico contínuo durante a vigência contratual.

O eventual parcelamento do objeto poderia comprometer a interoperabilidade entre os componentes da solução, gerar riscos à integridade e à segurança das informações, dificultar a responsabilização contratual e aumentar a complexidade da gestão e da fiscalização do contrato. Além disso, a separação entre plataforma, serviços de implantação, capacitação e suporte poderia ocasionar sobreposição de



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG
CNPJ nº 17.744.442/0001-45

responsabilidades ou lacunas na execução, com impacto direto na continuidade das atividades educacionais.

Sob o ponto de vista econômico, o parcelamento também não se mostra vantajoso, uma vez que a contratação integrada tende a reduzir custos indiretos, evitar retrabalho, otimizar o processo de implantação e assegurar maior eficiência operacional. A gestão centralizada do objeto favorece a obtenção de melhor relação custo-benefício para a Administração Pública.

Dessa forma, considerando a natureza integrada da solução, a necessidade de continuidade dos serviços já informatizados e a busca pela eficiência administrativa, justifica-se a **contratação do objeto de forma global**, sem parcelamento, observando-se os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

9. Resultados pretendidos

Com a contratação da solução integrada de gestão escolar, o Município de Mercês pretende alcançar resultados que contribuam diretamente para o aprimoramento da gestão educacional, da eficiência administrativa e da qualidade das informações utilizadas no planejamento e na execução das políticas públicas de educação.

Espera-se, como resultado principal, a **otimização dos processos administrativos e pedagógicos**, por meio da automatização das rotinas escolares, reduzindo o tempo despendido em atividades manuais e repetitivas e permitindo que gestores, servidores e profissionais da educação concentrem seus esforços em atividades de natureza estratégica e pedagógica.

Outro resultado relevante é o aumento da confiabilidade, precisão e consistência das informações educacionais, minimizando erros operacionais e assegurando a manutenção de uma base de dados única, atualizada e íntegra, apta a subsidiar a tomada de decisões por parte da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares.

A contratação também visa proporcionar maior agilidade no acesso às informações, possibilitando consultas em tempo real a dados acadêmicos e administrativos, bem como a emissão de relatórios gerenciais, documentos escolares e informações exigidas por órgãos de controle e acompanhamento educacional.

No âmbito da comunicação institucional, espera-se a melhoria da interação entre escolas, Secretaria Municipal de Educação e famílias, facilitando o fluxo de informações, o acompanhamento da vida escolar dos alunos e o fortalecimento do vínculo entre a comunidade escolar e a rede municipal de ensino.

Como resultado adicional, a solução deverá contribuir para o controle mais eficiente das matrículas, da frequência e do desempenho dos alunos, permitindo o acompanhamento sistemático da trajetória escolar e a adoção de medidas preventivas quando identificadas situações que demandem intervenção pedagógica ou administrativa.

A contratação também busca assegurar a aderência às normas e diretrizes da legislação educacional vigente, facilitando a organização das informações e a geração de dados e relatórios necessários ao cumprimento das obrigações legais e institucionais do município.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG
CNPJ nº 17.744.442/0001-45

Por fim, espera-se que a solução contribua para o fortalecimento da segurança da informação, com proteção adequada dos dados educacionais, preservação do histórico escolar e conformidade com as boas práticas de proteção e privacidade de dados, garantindo a continuidade e a sustentabilidade da gestão educacional da rede municipal de ensino.

10. Providências a serem adotadas previamente

Após análise da situação atual do Município de Mercês, verifica-se que **não há necessidade de providências estruturais ou adequações prévias relevantes** para a contratação da solução pretendida.

A rede municipal de ensino já utiliza sistema informatizado para a gestão das rotinas escolares e administrativas, dispondo de infraestrutura básica compatível com a utilização de solução digital em ambiente web, bem como de equipe técnica e usuários familiarizados com esse tipo de ferramenta.

Como providências administrativas ordinárias, caberá à Secretaria Municipal de Educação apenas a organização interna das informações necessárias à transição contratual, tais como a definição dos responsáveis pelo acompanhamento da implantação, a disponibilização dos dados a serem importados e a articulação com a empresa contratada para o planejamento da execução, sem que isso implique investimentos adicionais ou adaptações estruturais.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pode ser realizada de imediato, não havendo impedimentos técnicos, operacionais ou administrativos que demandem providências prévias relevantes por parte da Administração.

11. Contratações correlatas ou interdependentes

A contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar não depende da execução concomitante de outros contratos, tampouco demanda integração contratual específica, tratando-se de procedimento autônomo destinado a substituir, de forma regular e planejada.

Dessa forma, conclui-se que não há contratações correlatas ou interdependentes que comprometam a viabilidade da contratação pretendida.

12. Impactos ambientais

A contratação da solução de gestão escolar em ambiente digital apresenta **baixo impacto ambiental**, considerando que se trata de serviço essencialmente tecnológico, prestado de forma remota, sem a necessidade de fornecimento significativo de bens físicos ou geração relevante de resíduos sólidos.

Ao contrário, a adoção e continuidade de solução informatizada tende a produzir impactos ambientais positivos, especialmente pela redução do uso de papel, diminuição da necessidade de impressão de documentos escolares, relatórios e formulários administrativos, bem como pela racionalização de insumos físicos tradicionalmente utilizados nas rotinas escolares.

A utilização de sistema em ambiente web também contribui para a otimização do consumo de recursos, uma vez que centraliza informações em meio digital, reduz deslocamentos desnecessários, favorece o acesso remoto às informações e estimula práticas administrativas mais sustentáveis no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG
CNPJ nº 17.744.442/0001-45

Considerando a natureza do objeto, não se identificam impactos ambientais negativos relevantes decorrentes da contratação. Ainda assim, a Administração Pública poderá, quando cabível, incentivar a adoção de boas práticas relacionadas ao uso racional de recursos, eficiência energética e redução de desperdícios, em consonância com as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida é ambientalmente adequada, alinhando-se aos princípios do desenvolvimento sustentável e da responsabilidade ambiental, sem gerar riscos ou impactos ambientais significativos.

13. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade da contratação

Com base nas análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida é **tecnicamente viável, necessária e adequada** para atender às demandas da rede municipal de ensino do Município de Mercês.

Verifica-se, ainda, que a contratação está alinhada ao planejamento institucional, às necessidades pedagógicas e administrativas da Secretaria Municipal de Educação e aos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da eficiência, economicidade e interesse público.

Dessa forma, esta equipe de planejamento manifesta-se favoravelmente à contratação, entendendo que a solução pretendida possui condições de atender, de maneira satisfatória, aos objetivos institucionais do município, por meio da modalidade licitatória adequada.

Mercês – MG, 12 de janeiro de 2026.

Maria das Mercês Miranda Gonçalves Rocha
Secretária Municipal de Educação