PROCESSO N° 91/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026

TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 14.133/2021, bem como os Decretos Municipais 10.723 que Regulamenta o Pregão e 10.733 que Regulamenta o Registro de Preço.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de Sistema Integrado de Gestão Educacional em ambiente web, incluindo implantação, parametrização, migração e conversão de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva.

DIA/HORÁRIOS:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 18/11/2026 – a partir das 08 horas e 30 minutos.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 07/12/2026 às 08 horas e 30 minutos.

ABERTURA/ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 07/12/2026 às 08 horas e 31 minutos. Obs. Nesta fase será informado via chat o horário do início da fase de lances.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL www.portaldecompraspublicas.com.br **ou www.carmodacachoeira.mg.gov.br**

PROCESSO N° 91/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026

TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

1. PREÂMBULO

1.1 **-** O Prefeito do Município de Carmo da Cachoeira – MG, ***Sr. Juliano Pereira da Silva***, torna público o procedimento licitatório na modalidade ***PREGÃO ELETRÔNICO - DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE COM PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA O MUNICÍPIO.*** A presente licitação será processada na conformidade do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, pelos Decretos Municipais n° 10.723 e 10.733, Lei Complementar 123/2006 e 147/2014, Lei Municipal 06/2012 e pelas condições contidas no ato convocatório e aquelas que compõem seus anexos a se realizar na data, horário e local já indicados anteriormente.

1.2 **-** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor (a) designado (a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo www.portaldecompraspublicas.com.br.

2. DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a ***Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de Sistema Integrado de Gestão Educacional em ambiente web, incluindo implantação, parametrização, migração e conversão de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva,*** para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, conforme itens descritos no Anexo I, que integra este edital.

2.2 **-** A minuta do Contrato e os anexos de I a III integram este edital.

2.3- A licitação será realizada em um único lote.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para efeito do que dispõe o Artigo 150 da Lei 14.133/2021, serão atribuídos os quantitativos conforme anexo I que integra o edital, nas dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação, conforme abaixo:

Dotação: 02.05.02.12.361.0012.2.177.3390.40.00

Reduzido: 227 Fonte: 1.500.94

4. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.1 **-** O licitante ao qual for adjudicado o objeto do certame deverá assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias.

4.2 - A execução dos serviços terá início após a emissão da Ordem de Serviço, devendo a contratada concluir todas as etapas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir de sua emissão.

4.3 **-** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, a critério da administração, até prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021, desde que demonstrada a vantajosidade da manutenção do contrato, nos termos dos artigos 106, da Lei

14.133/21.

5. DAS SANÇÕES

5.1 – Pela não entrega do objeto, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

I) Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e

II) Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

5.1.1 Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderá ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

I) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida;

5.1.2 - Sujeitará ainda a contratada às penalidades de advertência, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e à declaração de inidoneidade, conforme previsto no Artigo 156, da Lei Federal n° 14.133/2021, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas, salvo a superveniência comprovada de motivo de força maior desde que aceito pelo Município.

5.1.3 – As sanções anteriormente previstas serão apuradas através de regular Processo Administrativo e poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto em Lei.

5.1.4 - As sanções previstas serão aplicadas mediante prévio processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para manifestação, nos termos dos artigos 157 e 158 da legislação federal.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital e seus anexos.

6.1 **-** Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, ou participar do fornecimento:

a) O Proponente que participou da elaboração do Estudo de Concepção ou de Consultoria referente ao objeto deste Edital ou da sua elaboração;

b) Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;

c) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

d) Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Município de Carmo da Cachoeira, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

6.2 **-** As empresas interessadas em participar do presente certame deverão apresentar a documentação a seguir indicada.

6.2.1. Habilitação Jurídica

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social), devidamente registrado, atualizados com a indicação dos atuais administradores ou dirigentes;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

6.2.2. Qualificação Econômico-Financeira

6.2.2.1 - Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e, quando se tratar de Sociedade Simples, Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis, observada a validade indicada pelo órgão expedidor. Na ausência de prazo de validade expresso, a Administração poderá verificar a atualidade, autenticidade e regularidade do documento mediante diligência em fonte oficial, não sendo admitida a inabilitação automática exclusivamente em razão da data de emissão.

6.2.2.2 – Estando em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar documentação comprovando sua aptidão financeira para a participação neste processo.

6.2.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ atualizado retirado na Internet.

b) Cartão/comprovante de Inscrição Estadual, se houver;

c) Cartão Inscrição Municipal ou Licença de Localização e Funcionamento (Alvará);

d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, certidão conjunta;

e) Prova de Regularidade com Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;

f) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

g) Certificado de Regularidade com FGTS;

h) Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas.

6.3 - Os interessados deverão comprovar, ainda para efeito de habilitação, o cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27/10/99 (modelo de declaração, anexo II).

6.4 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.4.1 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento, semelhante ao objeto desta licitação.

6.4.2 – Comprovação de capacidade técnica profissional, mediante a comprovação de existência em seu quadro de funcionários pelo menos 1 (um) profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes, devidamente registrado na entidade profissional competente.

6.5 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MEI E COOPERATIVAS:

6.5.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas, MEI e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei 11.488, de 15 de junho

de 2007 e Lei 147/2014 deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

6.5.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

6.5.1.1.2 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

6.5.1.1.3 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

6.5.1.1.4 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

6.5.1.1.5 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte, MEI ou cooperativa. Nesse caso, o (a) pregoeiro (a) convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma deste edital.

6.5.1.1.6 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 6.5.1.1.4, o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, será convocado imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote/item no prazo de cinco minutos.

6.5.1.1.7 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 6.5.1.1.4 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

6.5.1.1.8 – A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada vencedora pelo (a) pregoeiro (a), e a disputa do item/lote se encerrará na sala virtual.

6.5.1.1.9 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

6.5.1.1.10 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo (a) pregoeiro (a), por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

6.5.1.1.11 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte, MEI ou cooperativa, observado o previsto no item 6.5.1.1.5.

6.5.1.1.12 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte, MEI e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada

pessoa jurídica.

6.5.1.1.13 **–** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte, MEI e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo (a) pregoeiro (a). O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

7. DOS PRAZOS

7.1 **-** Na Contagem dos prazos previstos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

7.2 **-** Os prazos iniciam-se e vencem em dia de expediente na entidade promotora da licitação.

7.3 **-** As propostas deverão conter obrigatoriamente o prazo de sua validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

7.4 **-** Na hipótese de a entidade Promotora da licitação não solicitar o objeto licitado com a vencedora, no prazo de 60 (sessenta) dias, ficam estas liberadas.

7.5 **-** As dúvidas de caráter legal ou técnico na interpretação dos termos do Edital deverão ser enviadas, exclusivamente, via plataforma, no sítio já indicado, até o terceiro dia útil anterior à data fixada para sessão deste Pregão.

7.6 – Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, nos termos do artigo 164, da Lei 14.133/21.

7.6.1 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na plataforma eletrônica no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

7.6.2 **-** Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para sessão este Pregão.

8. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL:

8.1 **–** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".

8.2 **–** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidos através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, whatsapp, chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

8.2.1 **–** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema de Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento do Portal de Compras Públicas.

9. PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

9.1 **-** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema

eletrônico no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

9.1.1 **–** As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horários definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.2 **-** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.3 **-** Caso haja desconexão com o (a) pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o (a) pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1 **-** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.4 **-** Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o (a) pregoeiro (a) designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5 **-** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação/homologação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.portaldecompraspublicas.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1 **-** O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2 **–** As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.2.1- Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.2.1.1 **-** O objeto ofertado deverá atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência. Ao inserir a descrição do objeto ofertado no sistema, está deverá estar completa, para que possa ser analisado se o objeto atende ao edital quanto à especificação e preço.

10.2.1.2 **-** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com apenas **duas casas de centavos** e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **valor unitário**.

10.3 **–** Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher obrigatoriamente as informações de Marca e Modelo. A Ficha Técnica deverá ser enviada sempre que solicitada pelo (a) pregoeiro (a) quando do cadastramento da proposta na plataforma, ***sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio***.

10.3.1 **-** Verificar a condição da empresa caso ela seja MEI/ME/EPP/COOPERATIVAS e informar em campo próprio da plataforma de Licitações.

10.4 **-** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do

sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

11. ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:

11.1 **-** A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio eletrônico já indicado, passando o (a) Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2 **-** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2.1 **–** Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2 **–** Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote/item.

11.3 **-** Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao (a) pregoeiro (a) abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes/itens da mesma licitação.

11.4 **-** A fase de lances será no formato **ABERTO:** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. (O sistema informará "Dou-lhe uma" quando faltar 02m00s (dois minutos) para o termino da etapa de lances (sessão pública), "Dou-lhe duas" quando faltar 01m00s (um minuto) e "Dou-lhe três – Fechado" quando chegar no tempo programado para o encerramento)**.** Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do "Dou-lhe uma" e, assim, sucessivamente.

11.4.1 **-** O (a) pregoeiro (a) tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

11.4.2 **-** Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes visualizam na sala de negociação a linha do lote/item, também é indicada essa fase na coluna Situação e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de "Dou-lhe uma", "Dou-lhe duas", é exibido;

11.5 **-** Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor da ME/EPP/MEI/cooperativas, conforme procedimento detalhado neste Edital.

11.6 **–** No caso de empate entre microempresas ou demais empresas o pregoeiro convocará os empatados para o lance de desempate, não tendo lance, será observado o artigo 60 da Lei 14.133/2021, ainda prevalecendo o empate, se realizará o sorteio pela plataforma.

11.7 **-** O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

11.8 **–** Depois de declarados os arrematantes, durante a fase de negociação e/ou diligência, só serão acatados

pedidos de desclassificação de preços, desde que devidamente justificada a inexequibilidade do lance.

12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

12.1 - O (a) Pregoeiro (a) efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "menor preço", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por item/lote, para que seja obtido melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2 - Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o (a) Pregoeiro (a) negociará a redução do preço com o seu detentor. Não havendo sucesso na negociação com o detentor, o (a) pregoeiro (a) poderá negociar o preço com os demais licitantes, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração, para tanto poderá enviar mensagens via chat a fim de obter sucesso na negociação.

12.3 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o (a) Pregoeiro (a) comprovará a regularidade da situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei vigente. O (a) Pregoeiro (a) verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas neste Edital.

12.3.1 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos, a contar da convocação pelo (a) pregoeiro (a).

12.3.2 - A inobservância aos prazos elencados, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

12.4 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.5 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

12.6 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados, podendo ser usada como proposta readequada, a critério do pregoeiro, a mesma existente na plataforma do pregão.

12.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo (a) Pregoeiro (a).

13. DA HABILITAÇÃO:

13.1 - Os documentos relativos à habilitação dos licitantes descritos neste edital itens 6.2 a 6.3 deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública (fim de recebimento das propostas), conforme previsto neste edital, por meio eletrônico (upload), conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma eletrônica.

13.2 **-** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o (a) Pregoeiro (a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

13.3 **-** As empresas que possuem certificação digital (assinatura eletrônica) deverão apresentar todos os documentos, inclusive declarações e propostas (inicial e final), preferencialmente assinadas eletronicamente. Os documentos enviados na forma constante do item 13.1, serão aceitos de acordo com os termos da Lei 13.726/2018, sendo a responsabilidade da sua veracidade de quem os enviou, ressalvado que poderá ser solicitado documentos complementares, autenticados, para sanar supostas dúvidas existentes, em caso de fraude, o responsável pelo o envio, sofrerá as penalidades legais previstas e será denunciado no Ministério Público.

13.3.1 **-** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

13.3.2 **-** O prazo de validade dos documentos necessários à habilitação deverá estar em vigência na data do recebimento das Propostas e Habilitação, e não tendo a vigência expressa, a emissão deverá ser de no máximo 90 dias anterior a data de abertura do certame.

14. DOS ERROS E FALHAS

14.1 **-** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência e previsto em lei.

14.2 **-** O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante consulta via internet em sites ou despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

15. DOS RECURSOS:

15.1 **-** Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor intenção de recurso, exclusivamente, por meio eletrônico, imediata e motivadamente no prazo mínimo de 15 minutos, utilizando para tanto, campo próprio disponibilizado no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

15.2 **-** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.portaldecompraspublicas.com.br, observados os prazos estabelecidos (três dias úteis).

15.3 **-** A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de fazê-lo e o objeto será adjudicado ao vencedor do certame e posteriormente homologado.

15.4 **-** Na hipótese de interposição de recurso, o (a) Pregoeiro (a) poderá rever sua decisão ou encaminhará os autos devidamente fundamentados à autoridade competente.

15.5 **-** O recurso contra decisão do (a) Pregoeiro (a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6 **-** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade

dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15.7 **-** O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

15.8 **-** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

16.1 **-** Caberá a Autoridade Competente a adjudicação e homologação do objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2 - O despacho de homologação/adjudicação será publicado no Veículo Oficial de Publicação do Município, afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura e disponibilizado no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

17. DA CONTRATAÇÃO:

17.1 **-** A empresa vencedora deverá assinar o termo contratual no prazo máximo de 05 dias, contados a partir da data de sua convocação.

17.1.1 **-** Decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato e a empresa vencedora não tendo comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas neste edital.

17.2 **-** Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou do seu não comparecimento para assinatura do contrato ou retirada do empenho, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, sujeitará as penalidades legalmente estabelecidas, com a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação deste edital.

17.2.1 **-** O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com o Contratante, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

17.3 **-** A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões determinadas pelo Contratante até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

17.4 **-** Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e integrará o Contrato.

18. DO PREÇO E REAJUSTE:

18.1 **–** Será admitido o equilíbrio econômico-financeiro, na hipótese de alteração de preços, desde que comprovada e espelhada a variação, que deve ser apresentada para avaliação do contratante.

18.2 **–** Os preços serão reajustados anualmente, contados a partir da data do orçamento estimado, com base na variação do INPC/IBGE.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

19.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato;

19.2 - Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas

na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde;

19.3 - Designar Servidor ou Comissão para proceder aos recebimentos provisórios e definitivos do objeto contratado, ou rejeitá-lo;

19.4 - Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva entrega do objeto desta licitação;

19.5 - Efetuar o (s) pagamento (s) à Contratada;

19.6 - Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 - Compete à Contratada:

20.1.1 - Efetuar a entrega dos produtos, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações do Anexo I deste edital;

20.1.2 - Substituir, obrigatoriamente, o produto que não atender as exigências de qualidade para utilização;

20.1.3 - Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação até cumprimento total do contrato.

21. ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTO:

21.1 - O objeto/serviço desta licitação deverá ser entregue no prazo e locais previstos, contados a partir do recebimento da solicitação da Secretaria requisitante/Autorização de Fornecimento feita pelo Setor de Compras desta Prefeitura, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.

21.2 - O recebimento será efetuado por servidor designado para este fim pela secretaria responsável, que poderão solicitar junto ao fornecedor a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas.

21.3 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

22. DO PAGAMENTO:

22.1 - Os pagamentos serão efetuados após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante (s) vencedor (es), no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos contados da apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor responsável pelo recebimento. A contratante somente pagará a contratada pelos produtos/serviços que realmente forem pedidos e entregues.

22.2 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS – CRF e ICMS da Fazenda Estadual do domicílio do contratado.

22.3 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

22.4 - Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo será contado a partir da nova apresentação.

22.5 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

22.6 - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor, o Índice Nacional de Preços

ao Consumidor - INPC/IBGE.

22.7 **–** Os pagamentos serão efetuados pela tesouraria do Município de Carmo da Cachoeira, com recursos definidos pela secretaria solicitante.

23 - DA GESTÃO DO CONTRATO

23.1 **-** A gestão do contrato será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, responsável pelos pedidos de fornecimento, decorrentes do presente processo licitatório.

24 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

24.1 A fiscalização técnica da execução do contrato será exercida pela servidora designada pelo Poder Executivo Municipal, nos termos do Decreto nº 12.340, de 16 de março de 2026, ***Michelle Aparecida do Carmo***, competindo-lhe acompanhar a execução contratual, registrar as ocorrências verificadas e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas.

24.2 Sem prejuízo das designações previstas no item anterior, a Administração poderá designar outros servidores, por meio de portaria ou no próprio instrumento contratual, para exercer as funções de gestor e/ou fiscal de contrato, conforme a necessidade administrativa.

25 - DISPOSIÇÕES FINAIS:

25.1 **-** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

25.2 **-** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.3 **-** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

25.4 **-** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

25.5 **-** Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira.

25.6 **-** É facultado ao (a) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.7 **–** Desde que sanadas as dúvidas e os documentos solicitados forem enviados, o (a) Pregoeiro (a) poderá encerrar os prazos preestabelecidos de diligência e envio de proposta readequada, dando continuidade ao certame, prosseguindo para a próxima fase, o que deve ser observado pelos licitantes para que não ocorra

prejuízo para os mesmos pelos atos praticados.

25.8 **-** O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

25.9 **-** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

25.10 **-** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

25.11 **-** A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

25.12 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo (a) Pregoeiro (a), comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

25.13 **-** Os casos omissos serão decididos pelo (a) Pregoeiro (a) em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

25.14 **-** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Varginha.

25.15 **–** O município de Carmo da Cachoeira cumpre as normas de proteção de dados pessoais, conforme Lei Federal 13.709/2018.

25.16 **-** Constitui parte integrante deste edital:

25.16.1 **-** Anexo I – Modelo de Proposta de preço;

25.16.2 **–** Anexo II – Declarações;

25.16.3 **–** Anexo III – Termo de Referência.

Carmo da Cachoeira, 13 de novembro de 2026.

JULIANO PEREIRA DA SILVA:04931622674

Assinado de forma digital por JULIANO PEREIRA DA SILVA:04931622674
Dados: 2026.11.16 14:23:52 -03'00'

Juliano Pereira da Silva
Prefeito Municipal

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA

Validade da proposta 60 dias.

Julgamento valor menor preço por LOTE (intervalo mínimo de lance: R$ 5,00)

ITEM	LOTE	CÓD.	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	1	1351	MANUTENÇÃO DE SOFTWARES - EDUCAÇÃO – Licença de uso, manutenção e suporte no sistema.	12 meses	2.641,75	31.701,00
2		2230	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE SOFTWARES - EDUCAÇÃO - Implantação, conversão de dados e treinamento de servidores.	01 serviço	11.510,52	11.510,52
						TOTAL: 43.211,52

Local, data
Assinatura
(Preferencialmente eletrônica)

A Proposta final adequada ao último lance ofertado, do licitante declarado vencedor, deverá ser encaminhada no prazo mínimo de duas horas, a contar da solicitação do (a) pregoeiro (a) no sistema eletrônico, que poderá ser encaminhada junto à fase de negociação ou quando solicitada pelo pregoeiro (a).

ANEXO II

DAS DECLARAÇÕES - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026

(preferencialmente seguir este modelo)

À Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG

EMPRESA:... CNPJ ...

I - Declaro, sob as penas da Lei que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, não possuímos em nossos quadros trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

II - Declaro, integral conhecimento e estar de acordo com todos os termos do Edital de Licitação, seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação e nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos, para atendimento trabalhista, previstos nas legislações vigentes.

III – Declaro,

( ) Não tenho mais de 100 funcionários.

( ) Tenho mais de 100 funcionários e temos reserva de cargos para deficiente e reabilitado da previdência social. Lei 8.213/1991.

IV – Declaro, não possuir em meu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira que impossibilite a participação neste pregão.

V - Declaro, ser:

( ) MEI

( ) ME

( ) EPP

( ) Cooperativa

( ) Demais.

nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos conheço na integra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e documentação exigidas no edital na assinatura do contrato.

Local, data

Assinatura do representante legal

(Preferencialmente eletrônica)

Apresentar junto com a documentação

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei Federal 14.133/2021

1- UNIDADE REQUISITANTE E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Requisitante: Secretaria Municipal de Educação.

Origem do recurso: próprio.

Dotação: 02.05.02.12.361.0012.2.177.3390.40.00 **Reduzido:** 227 **Fonte:** 1.500.94

2 - RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Vanessa Cristina Zacarias Florêncio – Secretária Municipal de Educação.

3 – OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de Sistema Integrado de Gestão Educacional em ambiente web, incluindo implantação, parametrização, migração e conversão de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, destinado ao gerenciamento das atividades administrativas, acadêmicas, pedagógicas e gerenciais da Rede Municipal de Ensino de Carmo da Cachoeira/MG.

4 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação pela modalidade pregão eletrônico, fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade, a modernização e a eficiência da gestão educacional da Rede Municipal de Ensino, conforme demonstrado no Documento de Formalização de Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborados pela Secretaria Municipal de Educação.

A solução pretendida visa assegurar o adequado gerenciamento das informações escolares, administrativas e pedagógicas das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para a melhoria dos processos internos, produção de indicadores educacionais e fortalecimento da prestação de contas dos programas educacionais desenvolvidos pelo Município.

A contratação da solução também se justifica pela necessidade de disponibilização de informações gerenciais confiáveis e atualizadas, capazes de subsidiar o planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas educacionais desenvolvidas pelo Município. A centralização e organização dos dados da Rede Municipal de Ensino possibilitarão maior eficiência na elaboração de relatórios estatísticos, no acompanhamento dos indicadores educacionais, na prestação de informações aos órgãos de controle e no atendimento às demandas dos governos estadual e federal.

Além disso, a solução contribuirá para a correta instrução de processos administrativos, prestação de contas de programas educacionais e comprovação de informações necessárias à manutenção e ao acesso a recursos financeiros vinculados à educação, fortalecendo a gestão educacional e promovendo maior segurança, transparência e eficiência administrativa.

As funcionalidades acima descritas deverão observar as especificações técnicas mínimas constantes do Anexo I – Especificações Técnicas e Funcionalidades Mínimas Obrigatórias.

5 - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será apurado mediante pesquisa de preços realizada pelo setor competente, observando os parâmetros estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas municipais

aplicáveis.

Para fins de planejamento orçamentário e abertura do procedimento administrativo, foi considerada estimativa preliminar compatível com os valores atualmente praticados pela Administração e com a ampliação das funcionalidades e requisitos técnicos previstos nesta contratação, ficando o valor definitivo condicionado ao resultado da pesquisa de mercado.

6 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 – A solução contratada somente será aceita se estiver em conformidade com as especificações técnicas, funcionalidades, requisitos de segurança, desempenho e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na proposta apresentada pela Contratada.

6.2 – O sistema deverá apresentar pleno funcionamento, compatibilidade com os ambientes tecnológicos utilizados pela Administração Municipal e atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares.

6.3 – Serão verificados, para fins de aceitação do objeto, a correta implantação da solução, a migração dos dados, a disponibilização das funcionalidades contratadas, a realização dos treinamentos previstos e o adequado funcionamento dos serviços de suporte técnico.

6.4 – O não atendimento das especificações previstas neste Termo de Referência poderá ensejar a recusa do objeto até que sejam promovidas as adequações necessárias pela Contratada.

7 - CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

7.1 - Habilitação Jurídica

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) em vigor, devidamente registrado, atualizado com a indicação dos atuais administradores ou dirigentes;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.2 - Qualificação Econômico-Financeira

7.2.1 – Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e, quando se tratar de Sociedade Simples, apresentar Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis, com data não superior a 90 dias de sua emissão, quando não for expresso sua validade.

7.2.2 – Estando em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar documentação comprovando sua aptidão financeira para a participação neste processo.

7.3 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com situação cadastral ativa.

b) Cartão de Inscrição Estadual se houver;

c) Cartão de Inscrição municipal ou licença de funcionamento (alvará);

d) Prova de Regularidade com a fazenda federal, Dívida Ativa da União e Previdenciária;

e) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual;

f) Prova de Regularidade Fiscal com Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;

g) Prova de Regularidade Fiscal junto ao FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);

h) Prova de Regularidade Fiscal Trabalhista.

7.3.1 – Os interessados deverão comprovar, ainda, para efeito de habilitação, o cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27/10/99 (anexo II).

7.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.4.1 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento, semelhante ao objeto desta licitação.

7.4.2 - Comprovação de capacidade técnica profissional, mediante a comprovação de existência em seu quadro de funcionários pelo menos 1 (um) profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes, devidamente registrado na entidade profissional competente.

8 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 - O objeto será recebido mediante verificação do cumprimento dos requisitos de implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na proposta apresentada pela Contratada.

8.2 - O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas:

1ª Etapa – Recebimento Provisório

Consistirá na verificação inicial da disponibilização da solução, implantação do sistema, parametrização, migração dos dados, treinamento dos usuários e demais serviços previstos na contratação, podendo ser registradas eventuais inconsistências ou pendências para correção pela Contratada.

2ª Etapa – Recebimento Definitivo

Ocorrerá após a verificação do pleno funcionamento da solução, da conformidade das funcionalidades contratadas, da conclusão da migração dos dados, da realização dos treinamentos previstos e do atendimento às especificações constantes deste Termo de Referência, sendo formalizado pelo fiscal do contrato.

8.3 – Caso sejam identificadas falhas, inconsistências ou desconformidades na prestação dos serviços, a Contratada deverá promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.

8.4 – O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança, estabilidade e adequado funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

9 - PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

A execução dos serviços terá início após a emissão da Ordem de Serviço, devendo a contratada concluir todas as etapas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir de sua emissão.

O prazo deverá contemplar a realização das seguintes etapas:

1. **Planejamento e levantamento de informações:** reuniões técnicas, alinhamento dos procedimentos, levantamento das necessidades da Administração e análise dos dados existentes.
2. **Implantação, configuração e parametrização:** disponibilização do ambiente, configuração dos módulos e adequação do sistema às necessidades da Rede Municipal de Ensino.

3. Migração, importação e validação dos dados: transferência dos cadastros, matrículas, históricos escolares, registros acadêmicos e demais informações, com realização de testes e validações.

4. Capacitação dos usuários: treinamento dos servidores e profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

5. **Entrada em produção e operação assistida:** disponibilização do sistema em pleno funcionamento em todas as unidades escolares, com acompanhamento e suporte inicial da contratada.

As etapas poderão ocorrer de forma concomitante, desde que respeitada a sequência técnica necessária à execução dos serviços e o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para conclusão integral da implantação.

Após a implantação, os serviços de suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações, hospedagem e demais serviços contratados deverão ser prestados durante toda a vigência do contrato.

10 – LOCAL DA ENTREGA

Os serviços serão executados junto à Secretaria Municipal de Educação e às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Carmo da Cachoeira/MG, podendo ocorrer de forma presencial ou remota, conforme a natureza da atividade.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1 - Incumbe à Contratante:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato;
II - Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde;
III - Designar Servidor ou Comissão para proceder aos recebimentos provisórios e definitivos do objeto contratado, ou rejeitá-lo;
IV - Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva entrega do objeto desta licitação;
V - Efetuar o (s) pagamento (s) à Contratada;
VI - Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

11.2 Incumbe à (s) Contratada (s):

I – Executar o contrato conforme as especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital e da proposta apresentada;
II – Disponibilizar a solução contratada e os serviços correlatos nos locais e condições definidos pela Administração Municipal;
III – Prestar suporte técnico na forma e nos prazos estabelecidos contratualmente;
IV – Cumprir as garantias previstas contratualmente, quando aplicável;
V – Atender prontamente às solicitações da fiscalização contratual;
VI – Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
VII – Emitir os documentos fiscais correspondentes aos serviços prestados para fins de ateste e pagamento;
VIII – Disponibilizar o sistema em ambiente web;
IX – Realizar a implantação e parametrização da solução;
X – Efetuar a migração e conversão dos dados existentes;
XI – Garantir a integridade, segurança e consistência das informações migradas;
XII – Ministrar treinamento aos usuários indicados pela Administração;
XIII – Disponibilizar suporte técnico especializado;
XIV – Executar manutenção corretiva;
XV – Executar manutenção preventiva;
XVI – Executar manutenção evolutiva;
XVII – Disponibilizar atualizações legais necessárias ao funcionamento da solução;
XVIII – Disponibilizar atualizações tecnológicas compatíveis com a evolução da plataforma;
XIX – Garantir a segurança, confidencialidade e integridade das informações armazenadas;
XX – Manter compatibilidade com os sistemas e bases de dados exigidos pelos órgãos governamentais;

XXI – Realizar a migração integral dos dados históricos existentes no sistema atualmente utilizado pela Rede Municipal de Ensino;
XXII – Disponibilizar funcionalidades que permitam o cadastro, consulta, atualização e gerenciamento das informações dos estudantes da Rede Municipal de Ensino, observadas as especificações constantes no Anexo I – Especificações Técnicas e Funcionalidades Mínimas Obrigatórias.

12 – DO PAGAMENTO:

O pagamento dos serviços continuados de licença de uso, hospedagem, suporte e manutenção será realizado mensalmente, após a efetiva prestação dos serviços no período de referência, pela tesouraria municipal no prazo de até 10 dias.

13 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade e o adequado funcionamento da gestão educacional da Rede Municipal de Ensino de Carmo da Cachoeira/MG, atendendo às demandas administrativas, acadêmicas e pedagógicas das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação.

Conforme demonstrado no Documento de Formalização da Demanda (DFD), a rede municipal atende aproximadamente 1.200 (mil e duzentos) alunos distribuídos em 06 (seis) unidades escolares, demandando solução tecnológica capaz de centralizar informações, otimizar processos administrativos e assegurar a confiabilidade dos dados educacionais. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) concluiu pela viabilidade da contratação de solução integrada de gestão educacional em ambiente web, considerando que esta alternativa apresenta maior eficiência operacional, segurança das informações, continuidade dos serviços e melhor relação custo-benefício para a Administração Pública. A contratação permitirá o gerenciamento das atividades relacionadas à matrícula, frequência escolar, avaliações, histórico escolar, diário eletrônico, Educacenso, Educação Integral em Tempo Integral, Atendimento Educacional Especializado (AEE), projetos pedagógicos e demais programas educacionais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao interesse público, contribuindo para o aprimoramento da gestão educacional, para a produção de indicadores gerenciais e para o fortalecimento das ações de planejamento, monitoramento e prestação de contas das políticas públicas educacionais do Município.

14 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

14.1 – A execução do objeto do contrato oriundo desta licitação será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG, por intermédio da servidora nomeada pela Portaria n° 12.340, de 16 de março de 2026 na função de Fiscal de Contrato, Sra. **Michelle Aparecida do Carmo** (Educação), designada para este fim, a quem competirá, entre outras atribuições:

14.1.1 - Solicitar à empresa e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do (s) contrato (s) e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

14.1.2. Verificar a conformidade do objeto, observando o cumprimento do descritivo no momento da entrega.

14.1.3 - Ordenar à empresa a correção de notas fiscais, documentos solicitados que necessitarem de

retificações, validações, atualizações, para que se cumpra com as especificações constantes deste edital ou da legislação aplicável.

14.1.4 - Juntar os documentos necessários, relatórios das ocorrências (falhas) e demais informações relevantes observadas na execução do contrato para envio ao conhecimento da autoridade superior e providências das medidas a serem adotadas, inclusive, instauração de procedimento administrativo e aplicação das sanções cabíveis.

15 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1 – Pela não execução dos serviços, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

15.1.2 – Multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 20% (vinte por cento) do valor total contratado, em caso de atraso injustificado na entrega.

15.1.3 **–** Sujeitará ainda a contratada às penalidades de advertência, suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração e à declaração de inidoneidade, nos termos do artigo 156, da Lei Federal n° 14.133/2021, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas no citado diploma legal, salvo a superveniência comprovada de motivo de força maior desde que aceito pelo Município.

15.1.4 – As sanções anteriormente previstas serão apuradas através de regular Processo Administrativo e poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto em Lei.

16 - DA VIGÊNCIA DO TERMO CONTRATUAL:

A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida no instrumento contratual, após sua formalização e observados os requisitos legais para início da execução. Por se tratar de serviço de natureza continuada, a possibilidade de prorrogação deverá ser justificada e condicionada à previsão no edital/contrato, à demonstração de vantajosidade e ao atendimento dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicáveis..

17 – ANEXOS

Anexo I – Especificações técnicas e funcionalidades mínimas obrigatórias.

Carmo da Cachoeira, 11 de novembro de 2026.

Vanessa Cristina Zacarias Florêncio
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONALIDADES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

1. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO

1.1. A solução ser disponibilizada em ambiente web, acessível por navegadores atualizados, sem necessidade de instalação local de programa específico nas estações de trabalho, ressalvadas eventuais ferramentas auxiliares justificadas.

1.2. O sistema ser compatível com os principais sistemas operacionais e apresentar interface responsiva, adaptável a computadores, notebooks, tablets e dispositivos móveis.

1.3. Permitir acesso simultâneo de múltiplos usuários, conforme os perfis e permissões definidos pela Administração, mantendo a integridade e a consistência das informações.

1.4. Possuir módulos integrados, evitando duplicidade de cadastro e permitindo que as informações sejam compartilhadas entre os setores e unidades escolares autorizados.

1.5. Permitir parametrização de calendários, modalidades de ensino, etapas avaliativas, turnos, horários, componentes curriculares e demais configurações necessárias à realidade da Rede Municipal.

1.6. Disponibilizar relatórios e consultas com filtros, permitindo, quando aplicável, a visualização em tela e a exportação ou impressão em formatos usuais, como PDF e planilha.

1.7. Manter disponibilidade compatível com a continuidade dos serviços educacionais, com meta mínima de 99% de disponibilidade mensal, ressalvadas manutenções programadas previamente comunicadas.

1.8. Contemplar atualizações corretivas, melhorias e adequações legais relacionadas às funcionalidades contratadas, durante a vigência contratual, conforme condições definidas no contrato.

1.9. Permitir a exportação integral dos dados de propriedade do Município em formato estruturado, legível e apto à migração para outra solução ao término do contrato.

1.10. Apresentar interface clara e de fácil utilização, com documentação ou orientações de uso das principais funcionalidades.

2. CADASTRO E GESTÃO DE ESTUDANTES

2.1. Permitir o cadastro individual do estudante, com dados pessoais, documentos, endereço, contatos, responsáveis legais e demais informações necessárias à gestão escolar.

2.2. Possibilitar o registro e a atualização dos dados de matrícula, escola, turma, turno, modalidade, etapa/ano escolar e situação do estudante.

2.3. Manter registro único do estudante na Rede Municipal, permitindo localizar e reutilizar seus dados quando houver transferência ou rematrícula, sem gerar cadastros duplicados.

2.4. Emitir alerta quando houver indício de matrícula ativa do mesmo estudante em outra unidade da rede, informando a unidade identificada para conferência pelo usuário autorizado.

2.5. Permitir registrar documentos entregues e pendentes, contatos de emergência, informações de transporte escolar e demais dados administrativos previstos pela rede.

2.6. Permitir o registro de informações relativas ao público da Educação Especial e às necessidades de atendimento educacional, com acesso restrito aos profissionais autorizados.

2.7. Permitir anexar documentos e, quando necessário, fotografia do estudante, observadas as regras de

proteção de dados pessoais.

2.8. Emitir relatórios de estudantes por escola, turma, faixa etária, situação de matrícula, movimentação escolar, transporte, documentos pendentes e demais critérios disponíveis no sistema.

3. GESTÃO ACADÊMICA

3.1. Permitir cadastrar e administrar escolas, etapas e modalidades de ensino, períodos letivos, turnos, turmas, componentes curriculares, matrizes curriculares, horários e profissionais vinculados.

3.2. Permitir configurar calendário escolar por unidade, modalidade e período letivo, contemplando dias letivos, recessos, feriados, reuniões, avaliações e demais eventos.

3.3. Permitir a formação de turmas regulares e multisseriadas, com vinculação dos estudantes, professores, componentes curriculares, horários e critérios avaliativos aplicáveis.

3.4. Permitir matrícula, rematrícula, transferência, movimentação, reclassificação, abandono, conclusão e demais situações acadêmicas previstas para a rede.

3.5. Permitir transcrever e consultar históricos escolares de períodos anteriores, inclusive quando originados de modelos distintos, preservando os registros informados.

3.6. Permitir registrar frequência, notas, conceitos, pareceres descritivos, fichas de desempenho, recuperação e resultados finais, conforme a organização pedagógica adotada.

3.7. Permitir o fechamento de etapas e do ano letivo, com conferência dos dados e emissão dos documentos escolares correspondentes.

3.8. Emitir boletins, históricos, fichas individuais, atas de resultados finais, declarações de frequência, transferência e conclusão, pautas e outros documentos necessários à rotina escolar.

3.9. Permitir controle de busca ativa e infrequencia escolar.

4. DIÁRIO ESCOLAR ELETRÔNICO

4.1. Disponibilizar diário eletrônico por professor, escola, turma, componente curricular e período letivo, com identificação clara da turma e do ano selecionado.

4.2. Permitir o lançamento da frequência por data específica ou por período semanal, conforme a configuração da turma e do horário escolar.

4.3. O lançamento de frequência observar os horários e componentes curriculares cadastrados, permitindo registrar ausências e demais ocorrências previstas pelo sistema.

4.4. Permitir o registro do conteúdo ministrado por dia, relacionado à turma e ao componente curricular, bem como a consulta dos conteúdos lançados ao longo do mês.

4.5. Permitir o cadastro de avaliações e trabalhos, com indicação da etapa avaliativa, data, descrição e pontuação correspondente.

4.6. Informar ao professor, durante o cadastro de avaliações e lançamento de notas, a pontuação disponível ou restante na etapa, quando houver limite de pontos configurado.

4.7. Permitir o lançamento individual e, quando aplicável, coletivo das notas, conceitos, resultados de recuperação, fichas de desempenho e avaliações descritivas.

4.8. Permitir registrar conteúdos, frequência e avaliações referentes à recuperação, inclusive recuperação final, conforme as regras pedagógicas da rede.

4.9. Oferecer salvamento automático dos registros, ou mecanismo equivalente que reduza o risco de perda de informações durante o preenchimento.

4.10. Permitir à equipe pedagógica acompanhar o preenchimento dos diários e identificar pendências de frequência, conteúdo, avaliações e fechamento.

4.11. Permitir o fechamento periódico do diário e registrar a identificação do usuário e a data/hora da operação, incluindo histórico das alterações relevantes.

4.12. Possibilitar a emissão ou impressão de pautas de chamada, relatórios de avaliações, pontuação restante e demais consultas relacionadas ao diário.

5. PORTAL DO PROFESSOR

5.1. Disponibilizar portal próprio para os professores, com acesso aos dados das escolas, turmas e períodos letivos em que estiverem autorizados a atuar.

5.2. Apresentar as funcionalidades de forma organizada, com fluxo de utilização compatível com a rotina de registro do diário escolar.

5.3. Permitir consulta ao calendário escolar, horários, turmas, componentes curriculares e, quando disponibilizado pela unidade, ao regimento interno e materiais orientadores.

5.4. Permitir disponibilizar materiais de apoio e estudo aos estudantes, quando essa funcionalidade estiver habilitada.

5.5. Permitir replicar avaliações ou atividades para mais de uma turma atendida pelo mesmo professor, quando aplicável, mantendo a possibilidade de conferência antes da gravação.

5.6. Permitir cadastro de avaliação multidisciplinar, quando adotada pela escola.

5.7. Possibilitar o uso por meio de navegador em tablets e dispositivos móveis compatíveis.

5.8. Apresentar consultas e filtros que facilitem a localização de turmas, estudantes, avaliações e registros pendentes.

6. PORTAL DA FAMÍLIA E DO ESTUDANTE

6.1. Disponibilizar acesso individualizado a estudantes e responsáveis, independente do acesso administrativo ao sistema, conforme cadastro e autorização definidos pela Rede Municipal.

6.2. Permitir consultar calendário escolar, horários de aula, atividades, trabalhos, avaliações e materiais de estudo disponibilizados pela escola ou professor.

6.3. Permitir visualizar notas, conceitos, boletins e resultados avaliativos após sua liberação e/ou fechamento pela equipe responsável.

6.4. Permitir visualizar comunicados e mensagens publicados pela escola ou pela Secretaria Municipal de Educação.

6.5. Permitir consulta a observações escolares quando autorizada pela equipe responsável, respeitando o perfil de acesso e a confidencialidade das informações.

6.6. Permitir acesso por dispositivos móveis e apresentar interface adequada à consulta por responsáveis e estudantes.

6.7. Permitir acesso para rematrículas.

7. EDUCAÇÃO INFANTIL

7.1. Contemplar as especificidades de registro e acompanhamento da Educação Infantil, respeitando a organização por faixa etária, turma e período letivo adotada pela rede.

7.2. Permitir registrar acompanhamento do desenvolvimento, observações pedagógicas, pareceres descritivos e demais instrumentos avaliativos utilizados na etapa, sem obrigar a adoção de notas numéricas quando não aplicáveis.

7.3. Permitir registrar frequência, atividades desenvolvidas, experiências de aprendizagem e informações pertinentes ao acompanhamento pedagógico.

7.4. Permitir emitir relatórios individuais e por turma que apoiem o acompanhamento do desenvolvimento das crianças e a comunicação com as famílias.

8. ENSINO FUNDAMENTAL

8.1. Permitir configurar anos escolares, componentes curriculares, matriz curricular, carga horária, critérios de avaliação e etapas avaliativas adotadas pela rede.

8.2. Permitir lançar e consultar frequência, conteúdos, notas ou conceitos, avaliações, recuperação e resultados finais.

8.3. Calcular resultados conforme os critérios e parâmetros configurados pela Administração, possibilitando conferência e validação antes do fechamento.

8.4. Emitir boletins, fichas individuais, atas de resultados finais, históricos e relatórios de desempenho individual e coletivo.

9. EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

9.1. Permitir identificar turmas e matrículas vinculadas à oferta de tempo integral.

9.2. Permitir organizar horários, componentes curriculares, oficinas, atividades complementares e profissionais responsáveis, de acordo com a proposta pedagógica da rede.

9.3. Permitir registrar frequência e acompanhamento das atividades desenvolvidas nos diferentes períodos de atendimento.

9.4. Possibilitar relatórios de estudantes atendidos, atividades ofertadas e frequência, conforme os dados cadastrados.

10. ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE

10.1. Permitir identificar estudantes público da Educação Especial e registrar as informações necessárias ao planejamento e acompanhamento pedagógico, com acesso restrito aos profissionais autorizados.

10.2. Permitir registrar atendimentos no AEE, objetivos, estratégias, recursos pedagógicos, evolução e observações relevantes, conforme os instrumentos utilizados pela rede.

10.3. Possibilitar o registro e o acompanhamento do Plano Educacional Individualizado (PEI), Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) ou instrumentos equivalentes adotados pelo Município.

10.4. Permitir relacionar os atendimentos e registros do AEE à escola e ao estudante, preservando a confidencialidade e evitando exposição indevida de dados sensíveis.

10.5. Permitir emitir relatórios de acompanhamento e de atendimento, conforme as permissões de acesso e as necessidades de gestão da Educação Especial.

11. PROJETOS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS

11.1. Permitir cadastrar e acompanhar projetos e programas educacionais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares.

11.2. Possibilitar relacionar estudantes, turmas, escolas, responsáveis e períodos de execução aos projetos cadastrados, conforme a finalidade de cada iniciativa.

11.3. Permitir registrar atividades, participação e informações de acompanhamento, bem como emitir relatórios consolidados quando houver dados suficientes.

12. EDUCACENSO E INTEGRAÇÃO COM PROGRAMAS OFICIAIS

12.1. Apoiar a organização, conferência e atualização dos dados necessários ao Censo Escolar da Educação Básica – Educacenso, conforme os leiautes e orientações oficiais vigentes.

12.2. Permitir consultar e identificar cadastros com informações obrigatórias pendentes ou inconsistentes para apoiar a preparação dos dados censitários.

12.3. Disponibilizar relatórios e arquivos de exportação compatíveis com os formatos oficiais, quando tecnicamente disponibilizados e aplicáveis ao sistema contratado.

12.4. Permitir acompanhar informações necessárias a programas e sistemas educacionais federais e estaduais, inclusive o Gestão Presente, na medida das especificações e integrações oficialmente disponíveis.

12.5. Eventuais integrações externas observar a disponibilidade de interfaces, credenciais, documentação técnica e autorizações dos órgãos responsáveis, não se presumindo integração automática quando não houver recurso oficial disponível.

13. RELATÓRIOS GERENCIAIS

13.1. Disponibilizar relatórios por escola, turma, período letivo, etapa, modalidade e demais filtros pertinentes à gestão educacional.

13.2. Permitir emitir relatórios de matrículas, movimentação escolar, frequência, notas, desempenho, fechamento de resultados, estudantes com registros pendentes e profissionais vinculados.

13.3. Permitir relatórios sobre estudantes atendidos pelo transporte escolar e estudantes público da Educação Especial, conforme os dados cadastrados e as permissões de acesso.

13.4. Permitir exportar ou imprimir relatórios em formatos usuais, preservando a identificação do período, os filtros utilizados e a data de emissão, quando aplicável.

13.5. Permitir gerar informações consolidadas da rede municipal para subsidiar o planejamento e a prestação de contas da Secretaria Municipal de Educação.

14. PAINEL GERENCIAL (DASHBOARD)

14.1. Disponibilizar painel gerencial com indicadores educacionais relevantes para a Secretaria Municipal de Educação e, conforme perfil, para as unidades escolares.

14.2. Apresentar informações consolidadas sobre matrículas, frequência, resultados avaliativos, movimentação escolar e pendências de registros, de acordo com os dados disponíveis.

14.3. Permitir filtrar os indicadores por período letivo, escola, modalidade, etapa e turma, conforme pertinência do indicador.

14.4. Os dados exibidos respeitar as permissões do usuário e ser atualizados conforme a frequência de

processamento prevista para cada funcionalidade.

15. MIGRAÇÃO, PORTABILIDADE E PROPRIEDADE DOS DADOS

15.1. A contratada executar a migração dos dados disponibilizados pela Administração, dentro do escopo e do cronograma de implantação aprovados, realizando conferências para reduzir perdas e inconsistências.

15.2. Fornecer apoio à validação dos dados migrados e registrar as limitações ou inconsistências identificadas para tratamento pela contratada e/ou pela Administração, conforme a origem do problema.

15.3. Os dados produzidos e armazenados em razão da execução contratual serão de propriedade do Município, observadas as normas aplicáveis.

15.4. Durante a vigência e ao término do contrato, ser possível exportar os dados em formato estruturado, documentado e apto à leitura, restauração e migração para outra solução.

15.5. A contratada disponibilizar cópia de segurança e, quando necessário, documentação técnica suficiente para permitir a recuperação e a continuidade do acesso aos dados, respeitadas as regras de segurança.

15.6. O encerramento do contrato não poderá impedir a Administração de acessar e obter os dados de sua propriedade, observados os prazos e procedimentos de transição estabelecidos contratualmente.

16. COMUNICAÇÃO ESCOLAR

16.1. Permitir o envio e a publicação de comunicados pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares aos públicos autorizados.

16.2. Permitir direcionar comunicados por escola, turma, grupo de usuários ou responsáveis, conforme as funcionalidades disponíveis.

16.3. Manter histórico dos comunicados publicados, com identificação do autor e data de publicação, quando aplicável.

16.4. Permitir a consulta aos comunicados por meio do portal ou aplicativo disponibilizado, conforme o perfil de acesso.

17. DOCUMENTOS E ASSINATURA ELETRÔNICA

17.1. Permitir gerar documentos escolares a partir dos dados cadastrados, reduzindo a necessidade de preenchimento manual repetido.

17.2. Permitir a impressão ou exportação dos documentos em formato adequado à utilização administrativa e escolar.

17.3. Quando houver funcionalidade de assinatura eletrônica contratada, registrar a identificação do signatário, data e hora da assinatura e elementos necessários à verificação de autenticidade, conforme a modalidade de assinatura adotada e a legislação aplicável.

17.4. Manter controle de acesso aos documentos e histórico das operações relevantes, conforme o perfil do usuário.

18. GESTÃO DE VAGAS E MATRÍCULAS

18.1. Permitir cadastrar e acompanhar a oferta de vagas por escola, etapa, turno e período de ingresso, conforme os critérios definidos pela Administração.

18.2. Permitir registrar solicitações de matrícula, lista de espera, situação do atendimento e encaminhamento à unidade escolar, quando esse fluxo for adotado pelo Município.

18.3. Possibilitar a consulta às vagas disponíveis e a emissão de relatórios para planejamento da oferta escolar.

18.4. Permitir registrar a efetivação da matrícula e atualizar a situação do estudante, mantendo histórico das movimentações realizadas.

19. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E CAPACITAÇÃO

19.1. A contratada disponibilizar suporte técnico aos usuários autorizados durante a vigência contratual, por canais como sistema de chamados, e-mail, telefone ou atendimento remoto.

19.2. O atendimento ser realizado em língua portuguesa por profissionais aptos a orientar o uso do sistema, registrar a solicitação e encaminhá-la ao responsável pela solução.

19.3. Cada solicitação possuir registro de abertura, descrição, data e hora, classificação de prioridade, andamento e encerramento, permitindo acompanhamento pela Administração.

19.4. Ser previsto atendimento prioritário para indisponibilidade ou falha crítica que impeça a utilização do sistema, com fluxo de acionamento e prazos de resposta e solução definidos no contrato.

19.5. A contratada realizar manutenção corretiva e disponibilizar atualizações necessárias à correção de falhas e à continuidade das funcionalidades contratadas.

19.6. Oferecer capacitação inicial aos usuários indicados pela Secretaria Municipal de Educação e orientação para novos usuários, em formato e cronograma definidos no plano de implantação.

19.7. Fornecer materiais de apoio ou orientações de uso das funcionalidades principais, quando aplicável.

20. CONTROLE DE ACESSO, AUDITORIA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

20.1. Permitir a criação, alteração, bloqueio e desativação de usuários, com atribuição de perfis e permissões compatíveis com as funções exercidas.

20.2. Permitir definir permissões de consulta, inclusão, alteração, exclusão e emissão de relatórios, conforme a funcionalidade e o perfil autorizado.

20.3. Permitir limitar o acesso às informações por unidade escolar, setor ou âmbito de atuação, conforme a estrutura definida pela Administração.

20.4. Registrar as operações relevantes realizadas no sistema, incluindo, quando tecnicamente aplicável, usuário, data, hora, endereço IP e histórico anterior e posterior da alteração.

20.5. Oferecer mecanismos de proteção de credenciais, incluindo política de senha e bloqueio ou proteção contra tentativas repetidas de acesso indevido.

20.6. Utilizar comunicação protegida por HTTPS e adotar medidas técnicas e administrativas de segurança compatíveis com a natureza dos dados tratados.

20.7. Realizar cópias de segurança periódicas, manter procedimentos documentados de recuperação e testar, de forma compatível com o serviço, a possibilidade de restauração dos dados.

20.8. Preservar a integridade das transações, evitando a perda de registros já confirmados em caso de falha e mantendo a consistência da base de dados.

20.9. Atender à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), com tratamento dos dados limitado às finalidades da contratação e acesso restrito a pessoas autorizadas.

20.10. Comunicar à Administração, conforme o fluxo e os prazos contratuais, incidentes de segurança que possam comprometer dados ou a disponibilidade do serviço.

ANEXO I

ITEM	LOTE	CÓD.	DESCRIÇÃO	QTD
1	1	1351	MANUTENÇÃO DE SOFTWARES - EDUCAÇÃO – Licença de uso, manutenção e suporte no sistema.	12 meses
2		2230	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE SOFTWARES - EDUCAÇÃO - Implantação, conversão de dados e treinamento de servidores.	01 serviço

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONALIDADES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

1. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO

1.1. A solução ser disponibilizada em ambiente web, acessível por navegadores atualizados, sem necessidade de instalação local de programa específico nas estações de trabalho, ressalvadas eventuais ferramentas auxiliares justificadas.
1.2. O sistema ser compatível com os principais sistemas operacionais e apresentar interface responsiva, adaptável a computadores, notebooks, tablets e dispositivos móveis.
1.3. Permitir acesso simultâneo de múltiplos usuários, conforme os perfis e permissões definidos pela Administração, mantendo a integridade e a consistência das informações.
1.4. Possuir módulos integrados, evitando duplicidade de cadastro e permitindo que as informações sejam compartilhadas entre os setores e unidades escolares autorizados.
1.5. Permitir parametrização de calendários, modalidades de ensino, etapas avaliativas, turnos, horários, componentes curriculares e demais configurações necessárias à realidade da Rede Municipal.
1.6. Disponibilizar relatórios e consultas com filtros, permitindo, quando aplicável, a visualização em tela e a exportação ou impressão em formatos usuais, como PDF e planilha.
1.7. Manter disponibilidade compatível com a continuidade dos serviços educacionais, com meta mínima de 99% de disponibilidade mensal, ressalvadas manutenções programadas previamente comunicadas.
1.8. Contemplar atualizações corretivas, melhorias e adequações legais relacionadas às funcionalidades contratadas, durante a vigência contratual, conforme condições definidas no contrato.
1.9. Permitir a exportação integral dos dados de propriedade do Município em formato estruturado, legível e apto à migração para outra solução ao término do contrato.
1.10. Apresentar interface clara e de fácil utilização, com documentação ou orientações de uso das principais funcionalidades.

2. CADASTRO E GESTÃO DE ESTUDANTES

2.1. Permitir o cadastro individual do estudante, com dados pessoais, documentos, endereço, contatos, responsáveis legais e demais informações necessárias à gestão escolar.
2.2. Possibilitar o registro e a atualização dos dados de matrícula, escola, turma, turno, modalidade, etapa/ano escolar e situação do estudante.
2.3. Manter registro único do estudante na Rede Municipal, permitindo localizar e reutilizar seus dados quando houver transferência ou rematrícula, sem gerar cadastros duplicados.
2.4. Emitir alerta quando houver indício de matrícula ativa do mesmo estudante em outra unidade da rede, informando a unidade identificada para conferência pelo usuário autorizado.
2.5. Permitir registrar documentos entregues e pendentes, contatos de emergência, informações de transporte escolar e demais dados administrativos previstos pela rede.
2.6. Permitir o registro de informações relativas ao público da Educação Especial e às necessidades de atendimento educacional, com acesso restrito aos profissionais autorizados.
2.7. Permitir anexar documentos e, quando necessário, fotografia do estudante, observadas as regras de proteção de dados pessoais.
2.8. Emitir relatórios de estudantes por escola, turma, faixa etária, situação de matrícula, movimentação escolar, transporte, documentos pendentes e demais critérios disponíveis no sistema.

3. GESTÃO ACADÊMICA

3.1. Permitir cadastrar e administrar escolas, etapas e modalidades de ensino, períodos letivos, turnos, turmas, componentes curriculares, matrizes curriculares, horários e profissionais vinculados.
3.2. Permitir configurar calendário escolar por unidade, modalidade e período letivo, contemplando dias letivos, recessos, feriados, reuniões, avaliações e demais eventos.
3.3. Permitir a formação de turmas regulares e multisseriadas, com vinculação dos estudantes, professores, componentes curriculares, horários e critérios avaliativos aplicáveis.
3.4. Permitir matrícula, rematrícula, transferência, movimentação, reclassificação, abandono, conclusão e demais situações acadêmicas previstas para a rede.
3.5. Permitir transcrever e consultar históricos escolares de períodos anteriores, inclusive quando originados de modelos distintos, preservando os registros informados.
3.6. Permitir registrar frequência, notas, conceitos, pareceres descritivos, fichas de desempenho, recuperação e resultados finais, conforme a organização pedagógica adotada.
3.7. Permitir o fechamento de etapas e do ano letivo, com conferência dos dados e emissão dos documentos escolares correspondentes.
3.8. Emitir boletins, históricos, fichas individuais, atas de resultados finais, declarações de frequência, transferência e conclusão, pautas e outros documentos necessários à rotina escolar.
3.9. Permitir controle de busca ativa e infrequência escolar.

4. DIÁRIO ESCOLAR ELETRÔNICO

4.1. Disponibilizar diário eletrônico por professor, escola, turma, componente curricular e período letivo, com identificação clara da turma e do ano selecionado.
4.2. Permitir o lançamento da frequência por data específica ou por período semanal, conforme a configuração da turma e do horário escolar.
4.3. O lançamento de frequência observar os horários e componentes curriculares cadastrados, permitindo registrar ausências e demais ocorrências previstas pelo sistema.
4.4. Permitir o registro do conteúdo ministrado por dia, relacionado à turma e ao componente curricular, bem como a consulta dos conteúdos lançados ao longo do mês.
4.5. Permitir o cadastro de avaliações e trabalhos, com indicação da etapa avaliativa, data, descrição e pontuação correspondente.
4.6. Informar ao professor, durante o cadastro de avaliações e lançamento de notas, a pontuação disponível ou restante na etapa, quando houver limite de pontos configurado.
4.7. Permitir o lançamento individual e, quando aplicável, coletivo das notas, conceitos, resultados de recuperação, fichas de desempenho e avaliações descritivas.
4.8. Permitir registrar conteúdos, frequência e avaliações referentes à recuperação, inclusive recuperação final, conforme as regras pedagógicas da rede.
4.9. Oferecer salvamento automático dos registros, ou mecanismo equivalente que reduza o risco de perda de informações durante o preenchimento.
4.10. Permitir à equipe pedagógica acompanhar o preenchimento dos diários e identificar pendências de frequência, conteúdo, avaliações e fechamento.
4.11. Permitir o fechamento periódico do diário e registrar a identificação do usuário e a data/hora da operação, incluindo histórico das alterações relevantes.
4.12. Possibilitar a emissão ou impressão de pautas de chamada, relatórios de avaliações, pontuação restante e demais consultas relacionadas ao diário.

5. PORTAL DO PROFESSOR

5.1. Disponibilizar portal próprio para os professores, com acesso aos dados das escolas, turmas e períodos letivos em que estiverem autorizados a atuar.
5.2. Apresentar as funcionalidades de forma organizada, com fluxo de utilização compatível com a rotina de registro do diário escolar.
5.3. Permitir consulta ao calendário escolar, horários, turmas, componentes curriculares e, quando disponibilizado pela unidade, ao regimento interno e materiais orientadores.
5.4. Permitir disponibilizar materiais de apoio e estudo aos estudantes, quando essa funcionalidade estiver habilitada.
5.5. Permitir replicar avaliações ou atividades para mais de uma turma atendida pelo mesmo professor, quando aplicável, mantendo a possibilidade de conferência antes da gravação.
5.6. Permitir cadastro de avaliação multidisciplinar, quando adotada pela escola.
5.7. Possibilitar o uso por meio de navegador em tablets e dispositivos móveis compatíveis.
5.8. Apresentar consultas e filtros que facilitem a localização de turmas, estudantes, avaliações e registros pendentes.

6. PORTAL DA FAMÍLIA E DO ESTUDANTE

6.1. Disponibilizar acesso individualizado a estudantes e responsáveis, independente do acesso administrativo ao sistema, conforme cadastro e autorização definidos pela Rede Municipal.
6.2. Permitir consultar calendário escolar, horários de aula, atividades, trabalhos, avaliações e materiais de estudo disponibilizados pela escola ou professor.
6.3. Permitir visualizar notas, conceitos, boletins e resultados avaliativos após sua liberação e/ou fechamento pela equipe responsável.
6.4. Permitir visualizar comunicados e mensagens publicados pela escola ou pela Secretaria Municipal de Educação.
6.5. Permitir consulta a observações escolares quando autorizada pela equipe responsável, respeitando o perfil de acesso e a confidencialidade das informações.
6.6. Permitir acesso por dispositivos móveis e apresentar interface adequada à consulta por responsáveis e estudantes.
6.7. Permitir acesso para rematrículas.

7. EDUCAÇÃO INFANTIL

7.1. Contemplar as especificidades de registro e acompanhamento da Educação Infantil, respeitando a organização por faixa etária, turma e período letivo adotada pela rede.
7.2. Permitir registrar acompanhamento do desenvolvimento, observações pedagógicas, pareceres descritivos e demais instrumentos avaliativos utilizados na etapa, sem obrigar a adoção de notas numéricas quando não aplicáveis.
7.3. Permitir registrar frequência, atividades desenvolvidas, experiências de aprendizagem e informações pertinentes ao acompanhamento pedagógico.
7.4. Permitir emitir relatórios individuais e por turma que apoiem o acompanhamento do desenvolvimento das crianças

e a comunicação com as famílias.

8. ENSINO FUNDAMENTAL

8.1. Permitir configurar anos escolares, componentes curriculares, matriz curricular, carga horária, critérios de avaliação e etapas avaliativas adotadas pela rede.
8.2. Permitir lançar e consultar frequência, conteúdos, notas ou conceitos, avaliações, recuperação e resultados finais.
8.3. Calcular resultados conforme os critérios e parâmetros configurados pela Administração, possibilitando conferência e validação antes do fechamento.
8.4. Emitir boletins, fichas individuais, atas de resultados finais, históricos e relatórios de desempenho individual e coletivo.

9. EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

9.1. Permitir identificar turmas e matrículas vinculadas à oferta de tempo integral.
9.2. Permitir organizar horários, componentes curriculares, oficinas, atividades complementares e profissionais responsáveis, de acordo com a proposta pedagógica da rede.
9.3. Permitir registrar frequência e acompanhamento das atividades desenvolvidas nos diferentes períodos de atendimento.
9.4. Possibilitar relatórios de estudantes atendidos, atividades ofertadas e frequência, conforme os dados cadastrados.

10. ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE

10.1. Permitir identificar estudantes públicos da Educação Especial e registrar as informações necessárias ao planejamento e acompanhamento pedagógico, com acesso restrito aos profissionais autorizados.
10.2. Permitir registrar atendimentos no AEE, objetivos, estratégias, recursos pedagógicos, evolução e observações relevantes, conforme os instrumentos utilizados pela rede.
10.3. Possibilitar o registro e o acompanhamento do Plano Educacional Individualizado (PEI), Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) ou instrumentos equivalentes adotados pelo Município.
10.4. Permitir relacionar os atendimentos e registros do AEE à escola e ao estudante, preservando a confidencialidade e evitando exposição indevida de dados sensíveis.
10.5. Permitir emitir relatórios de acompanhamento e de atendimento, conforme as permissões de acesso e as necessidades de gestão da Educação Especial.

11. PROJETOS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS

11.1. Permitir cadastrar e acompanhar projetos e programas educacionais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares.
11.2. Possibilitar relacionar estudantes, turmas, escolas, responsáveis e períodos de execução aos projetos cadastrados, conforme a finalidade de cada iniciativa.
11.3. Permitir registrar atividades, participação e informações de acompanhamento, bem como emitir relatórios consolidados quando houver dados suficientes.

12. EDUCACENSO E INTEGRAÇÃO COM PROGRAMAS OFICIAIS

12.1. Apoiar a organização, conferência e atualização dos dados necessários ao Censo Escolar da Educação Básica – Educacenso, conforme os leiautes e orientações oficiais vigentes.
12.2. Permitir consultar e identificar cadastros com informações obrigatórias pendentes ou inconsistentes para apoiar a preparação dos dados censitários.
12.3. Disponibilizar relatórios e arquivos de exportação compatíveis com os formatos oficiais, quando tecnicamente disponibilizados e aplicáveis ao sistema contratado.
12.4. Permitir acompanhar informações necessárias a programas e sistemas educacionais federais e estaduais, inclusive o Gestão Presente, na medida das especificações e integrações oficialmente disponíveis.
12.5. Eventuais integrações externas observar a disponibilidade de interfaces, credenciais, documentação técnica e autorizações dos órgãos responsáveis, não se presumindo integração automática quando não houver recurso oficial disponível.

13. RELATÓRIOS GERENCIAIS

13.1. Disponibilizar relatórios por escola, turma, período letivo, etapa, modalidade e demais filtros pertinentes à gestão educacional.
13.2. Permitir emitir relatórios de matrículas, movimentação escolar, frequência, notas, desempenho, fechamento de resultados, estudantes com registros pendentes e profissionais vinculados.
13.3. Permitir relatórios sobre estudantes atendidos pelo transporte escolar e estudantes público da Educação Especial, conforme os dados cadastrados e as permissões de acesso.
13.4. Permitir exportar ou imprimir relatórios em formatos usuais, preservando a identificação do período, os filtros utilizados e a data de emissão, quando aplicável.

13.5. Permitir gerar informações consolidadas da rede municipal para subsidiar o planejamento e a prestação de contas da Secretaria Municipal de Educação.

14. PAINEL GERENCIAL (DASHBOARD)

14.1. Disponibilizar painel gerencial com indicadores educacionais relevantes para a Secretaria Municipal de Educação e, conforme perfil, para as unidades escolares.
14.2. Apresentar informações consolidadas sobre matrículas, frequência, resultados avaliativos, movimentação escolar e pendências de registros, de acordo com os dados disponíveis.
14.3. Permitir filtrar os indicadores por período letivo, escola, modalidade, etapa e turma, conforme pertinência do indicador.
14.4. Os dados exibidos respeitar as permissões do usuário e ser atualizados conforme a frequência de processamento prevista para cada funcionalidade.

15. MIGRAÇÃO, PORTABILIDADE E PROPRIEDADE DOS DADOS

15.1. A contratada executar a migração dos dados disponibilizados pela Administração, dentro do escopo e do cronograma de implantação aprovados, realizando conferências para reduzir perdas e inconsistências.
15.2. Fornecer apoio à validação dos dados migrados e registrar as limitações ou inconsistências identificadas para tratamento pela contratada e/ou pela Administração, conforme a origem do problema.
15.3. Os dados produzidos e armazenados em razão da execução contratual serão de propriedade do Município, observadas as normas aplicáveis.
15.4. Durante a vigência e ao término do contrato, ser possível exportar os dados em formato estruturado, documentado e apto à leitura, restauração e migração para outra solução.
15.5. A contratada disponibilizar cópia de segurança e, quando necessário, documentação técnica suficiente para permitir a recuperação e a continuidade do acesso aos dados, respeitadas as regras de segurança.
15.6. O encerramento do contrato não poderá impedir a Administração de acessar e obter os dados de sua propriedade, observados os prazos e procedimentos de transição estabelecidos contratualmente.

16. COMUNICAÇÃO ESCOLAR

16.1. Permitir o envio e a publicação de comunicados pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares aos públicos autorizados.
16.2. Permitir direcionar comunicados por escola, turma, grupo de usuários ou responsáveis, conforme as funcionalidades disponíveis.
16.3. Manter histórico dos comunicados publicados, com identificação do autor e data de publicação, quando aplicável.
16.4. Permitir a consulta aos comunicados por meio do portal ou aplicativo disponibilizado, conforme o perfil de acesso.

17. DOCUMENTOS E ASSINATURA ELETRÔNICA

17.1. Permitir gerar documentos escolares a partir dos dados cadastrados, reduzindo a necessidade de preenchimento manual repetido.
17.2. Permitir a impressão ou exportação dos documentos em formato adequado à utilização administrativa e escolar.
17.3. Quando houver funcionalidade de assinatura eletrônica contratada, registrar a identificação do signatário, data e hora da assinatura e elementos necessários à verificação de autenticidade, conforme a modalidade de assinatura adotada e a legislação aplicável.
17.4. Manter controle de acesso aos documentos e histórico das operações relevantes, conforme o perfil do usuário.

18. GESTÃO DE VAGAS E MATRÍCULAS

18.1. Permitir cadastrar e acompanhar a oferta de vagas por escola, etapa, turno e período de ingresso, conforme os critérios definidos pela Administração.
18.2. Permitir registrar solicitações de matrícula, lista de espera, situação do atendimento e encaminhamento à unidade escolar, quando esse fluxo for adotado pelo Município.
18.3. Possibilitar a consulta às vagas disponíveis e a emissão de relatórios para planejamento da oferta escolar.
18.4. Permitir registrar a efetivação da matrícula e atualizar a situação do estudante, mantendo histórico das movimentações realizadas.

19. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E CAPACITAÇÃO

19.1. A contratada disponibilizar suporte técnico aos usuários autorizados durante a vigência contratual, por canais como sistema de chamados, e-mail, telefone ou atendimento remoto.
19.2. O atendimento ser realizado em língua portuguesa por profissionais aptos a orientar o uso do sistema, registrar a solicitação e encaminhá-la ao responsável pela solução.
19.3. Cada solicitação possuir registro de abertura, descrição, data e hora, classificação de prioridade, andamento e encerramento, permitindo acompanhamento pela Administração.

19.4. Ser previsto atendimento prioritário para indisponibilidade ou falha crítica que impeça a utilização do sistema, com fluxo de acionamento e prazos de resposta e solução definidos no contrato.
19.5. A contratada realizar manutenção corretiva e disponibilizar atualizações necessárias à correção de falhas e à continuidade das funcionalidades contratadas.
19.6. Oferecer capacitação inicial aos usuários indicados pela Secretaria Municipal de Educação e orientação para novos usuários, em formato e cronograma definidos no plano de implantação.
19.7. Fornecer materiais de apoio ou orientações de uso das funcionalidades principais, quando aplicável.

20. CONTROLE DE ACESSO, AUDITORIA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

20.1. Permitir a criação, alteração, bloqueio e desativação de usuários, com atribuição de perfis e permissões compatíveis com as funções exercidas.
20.2. Permitir definir permissões de consulta, inclusão, alteração, exclusão e emissão de relatórios, conforme a funcionalidade e o perfil autorizado.
20.3. Permitir limitar o acesso às informações por unidade escolar, setor ou âmbito de atuação, conforme a estrutura definida pela Administração.
20.4. Registrar as operações relevantes realizadas no sistema, incluindo, quando tecnicamente aplicável, usuário, data, hora, endereço IP e histórico anterior e posterior da alteração.
20.5. Oferecer mecanismos de proteção de credenciais, incluindo política de senha e bloqueio ou proteção contra tentativas repetidas de acesso indevido.
20.6. Utilizar comunicação protegida por HTTPS e adotar medidas técnicas e administrativas de segurança compatíveis com a natureza dos dados tratados.
20.7. Realizar cópias de segurança periódicas, manter procedimentos documentados de recuperação e testar, de forma compatível com o serviço, a possibilidade de restauração dos dados.
20.8. Preservar a integridade das transações, evitando a perda de registros já confirmados em caso de falha e mantendo a consistência da base de dados.
20.9. Atender à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), com tratamento dos dados limitado às finalidades da contratação e acesso restrito a pessoas autorizadas.
20.10. Comunicar à Administração, conforme o fluxo e os prazos contratuais, incidentes de segurança que possam comprometer dados ou a disponibilidade do serviço.

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EDUCACIONAL DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CARMO DA CACHOEIRA – MG E EMPRESA _____.

O Município de Carmo da Cachoeira - MG, com sede na Rua Doutor Veiga Lima, nº 582, inscrita no CNPJ sob o nº 18.240.135/0001-90, doravante denominada Contratante, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Juliano Pereira da Silva e a empresa....., com sede na Rua ....., nº ....., na cidade de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., doravante denominado Contratada, representada neste ato por ....., firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada nos autos do Processo Licitatório 91/2026, Pregão Eletrônico 23/2026, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de Sistema Integrado de Gestão Educacional em ambiente web, incluindo implantação, parametrização, migração e conversão de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.1. A vigência deste contrato será de 12 meses após a data da sua elaboração, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitidos a negociação com o contratado.

1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO

O prazo para a execução e entrega do objeto, será conforme descrito no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor total da contratação está descrito em anexo.

5.2 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.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 – Será admitido o equilíbrio econômico-financeiro, na hipótese de alteração de preços, desde que comprovada e espelhada a variação, que deve ser apresentada para avaliação do contratante.

7.2 – O contrato será reajustado anualmente com base no índice do INPC/IBGE.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

8.3 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;

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

8.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.8 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.

8.9 A Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

8.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.12 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e 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:

9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.6 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7 Quando não for possível a verificação da regularidade em sistemas disponibilizados para a Municipalidade, o contratado 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 Estadual, municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10 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.

9.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.12 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, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.13 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, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

9.15 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.

9.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

9.17 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.

9.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DO OBJETO

O contratado deverá respeitar e garantir o objeto fornecido e os serviços prestados, previstos especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS)

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) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - 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 nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas

alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

I) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e

II) atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

b) Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

I) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida;

II) - Sujeitará ainda a contratada às penalidades de advertência, impedimento de licitar e contratar com a Administração e à declaração de inidoneidade, conforme previsto no Artigo 156, da Lei Federal n° 14.133/2021, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas, salvo a superveniência comprovada de motivo de força maior desde que aceito pelo Município.

III) – As sanções anteriormente previstas serão apuradas através de regular Processo Administrativo e poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto em Lei.

§ 1º – A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

§ 2º – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade do Contratado por danos causados à Contratante.

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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, da Lei nº 14.133, de 2021)

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, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3 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.

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, da Lei nº 14.133, de 2021):

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, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9 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.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção

se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3 Indenizações e multas.

12.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.7

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação citada no termo de referência.

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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.

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 obrigado 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 alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da procuradoria Geral do Município, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento na forma prevista na Lei de Licitações bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Varginha - MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Carmo da Cachoeira, ... de ... de 2026.

JULIANO PEREIRA DA SILVA:04931622674

Assinado de forma digital por JULIANO PEREIRA DA SILVA:04931622674
Dados: 2026.11.16 14:25:04 -03'00'

Juliano Pereira da Silva
Prefeito Municipal

_____
CONTRADA

TESTEMUNHAS

_____
CPF:

_____
CPF: