



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

## AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

PROCESSO N° 20/2026 / DISPENSA N° 06/2026

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INCLUINDO LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO, ATUALIZAÇÕES E ASSESSORIA TÉCNICA EM SOFTWARE, NAS ÁREAS DE GESTÃO DOS SERVIÇOS EDUCACIONAIS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

### INFORMAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA

**DIA : 06/03/2026**

**HORÁRIO : 09:00 horas.**

**LINK REALIZAÇÃO DA FASE DE LANCES: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**

**SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA:**

**LICITANET®**  
**LICITAÇÕES ELETRÔNICAS 4.0**

---

*O procedimento encontra-se divulgado no [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) , no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP , assim como em nosso site [divino.mg.gov.br](http://divino.mg.gov.br) .*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

**PROCESSO N° 20/2026**

**DISPENSA N° 06/2026**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INCLUINDO LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO, ATUALIZAÇÕES E ASSESSORIA TÉCNICA EM SOFTWARE, NAS ÁREAS DE GESTÃO DOS SERVIÇOS EDUCACIONAIS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

## **INFORMAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA**

**DIA : 06/03/2026**

**HORÁRIO : 09:00 horas.**

**LINK REALIZAÇÃO DA FASE DE LANCES: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO/MG**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus elementos constitutivos, observando os preceitos do direito público, em especial às disposições contidas na Lei Federal nº. 14.133/2021, incluindo a legislação pertinente e complementar.

### **1. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA**

1.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica – disponível no endereço eletrônico: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

**1.1.1 O cadastro da proposta de Dispensa Eletrônica ocorre anteriormente a data de início da fase da disputa.**

1.2 Os fornecedores e/ou prestadores de serviço deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, para acesso ao sistema e operacionalização.

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

1.4 Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

1.5 Qualquer dúvida em relação ao acesso na Plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34) 2512-6504 - (34) 2512-6505 – (34) 2512-6506 ou pelo e-mail [contato@licitanet.com.br](mailto:contato@licitanet.com.br).

1.6 O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma Eletrônica, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis pela plataforma.

1.7 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação e/ou desclassificação do licitante.

1.8 A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

1.9 Não cabe aos licitantes, após a abertura da sessão a alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do TERMO DE REFERÊNCIA.

1.10 Como requisito para participação e habilitação, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do TERMO DE REFERÊNCIA.

1.11 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais.

## **1.12 Poderão participar desta DISPENSA ELETRÔNICA as empresas que:**

1.13 Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação e estiverem devidamente credenciados no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br);

1.14 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deverão dispor de um cadastro prévio, adquirindo login e senhas pessoais (intransferíveis), obtidas junto a LICITANET.

1.15 A participação se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observados data e horário limite estabelecidos.

1.16 O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão. O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei n.º 10.520/02.

## **2 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA DISPENSA OS FORNECEDORES:**

2.1 Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu (s) anexo (s);

2.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na 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;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

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

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

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

2.6 Sociedades cooperativas.

## **3 - INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

3.1 O ingresso do fornecedor e/ou prestador de serviço na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

3.2 Os fornecedores e/ou prestadores de serviço interessados, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando foro caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.6 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.10 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.11 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.12 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.13 Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

3.14 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

## 4 – FASE DE LANCES:

**4.1 A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, que decorrerá durante 6 (seis) horas, sendo encerrado no horário de finalização de lances, às 14:00h (quatorze horas).**

4.2 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.3 O lance deverá ser ofertado pelo valor Global.

4.4 O prestador de serviço somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.5 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos e superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.6 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$10,00 (dez reais)**.

4.7 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.8 Caso o prestador de serviço não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.9 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.10 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

4.11 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## 5 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.3 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.4 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.5 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.6 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.7 Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta poderá, se solicitado, encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.

5.8 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9 Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.9.1 Contiver vícios insanáveis;

5.9.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.9.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

- 5.9.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.9.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.10 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.10.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços POR ITEM ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.11 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.12 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.13 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.14 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.17 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.18 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

6.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor melhor classificado da fase de lances.

6.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU; 6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

6.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.7 - Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.8 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.9 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

integridade do documento digital.

6.10 O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.11 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

6.12 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.13 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.14 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.15 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **7. CONTRATAÇÃO**

7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente (conforme artigo 95 da lei nº 14.133/21). O adjudicatário terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou documento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contada data de seu recebimento.

7.3 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.4 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

7.5 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.6 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.7 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei. O prazo de vigência da contratação é de 01 ano a partir da publicação.

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

## 8. SANSÕES

8.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.4 Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.5 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.6 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.8 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.9 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.10 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

8.1.11.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou conluio entre os



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.12 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

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

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

Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do (s) item (s)

b) prejudicado (s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

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

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

8.3- Na aplicação das sanções serão considerados:

8.2.1- A natureza e a gravidade da infração cometida; 8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.2.2- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.2.3- Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.2.4- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

8.3 - A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

8.5 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.6 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.7 – O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.8 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.9 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 O procedimento será divulgado no [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

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

9.1.13 - Republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

9.1.15 - Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2- As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12.13 - ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;

9.12.14 - ANEXO II – Termo de Referência;

9.12.15 - ANEXO III – Minuta de Contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

- 9.12.16 – ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preço;
- 9.12.17 – ANEXO V – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- 9.12.18 – ANEXO VI – Modelo de Declaração Referente ao Trabalho de Menor;
- 9.12.19 – ANEXO VII – Modelo de Declaração de Micro e Pequena Empresa;
- 9.12.20 – ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Capacidade Técnica da Equipe, com a relação nominal de todos os profissionais, formação técnica e experiência.
- 9.12.21 – ANEXO IX – Modelo de Atestado de Utilização dos Softwares e da prestação de serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, suporte técnico remoto, atualizações e assessoria técnica emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.12.22 – ANEXO X – Modelo de Declaração de Garantia de Manutenção Técnica do Software.

## **10 – DO FORO**

10.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Divino, estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Divino, 02 de março de 2026.

**Gabriel dos Santos Alves**  
Agente de Contratação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

## ANEXO I

### DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

#### **1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021):**

1.1 Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, como, por exemplo:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 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.

#### **2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021):**

**2.1 Capacidade técnico-profissional**, comprovada por meio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica e/ou órgãos públicos, que demonstre a comprovação relativa à execução dos serviços similares ao objeto licitado, que comprovem em características e complexidade semelhantes às constantes do objeto da licitação.

**2.2 Declaração de Capacidade Técnica da Equipe**, com a relação nominal de todos os profissionais, formação técnica e experiência (modelo - **Anexo VIII**);

**2.3 Atestado de Utilização dos Softwares e da prestação de serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, suporte técnico remoto, atualizações e assessoria técnica emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado** (modelo - **Anexo IX**).

**2.4 Declaração de Garantia de Manutenção Técnica do Software** (modelo - **Anexo X**).

#### **3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021):**

**3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);**

**3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual**, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**3.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa**, relativa a Tributos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

**Federais**(inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

**3.4** Prova de Regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede ou domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

**3.5** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal** da sede do licitante;

**3.6** Certidão de Regularidade do **FGTS** - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecida pela Caixa Econômica Federal;

**3.7** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

**3.8** Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021, essencialmente em seu artigo 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.

## **4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/21):**

**4.1** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

b) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

## **5 – DECLARAÇÕES:**

**5.1** Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos – conforme modelo do ANEXO V.

**5.2** Modelo de Declaração Referente ao Trabalho de Menor - conforme modelo do ANEXO VI;

**5.3** Modelo de Declaração de Micro e Pequena Empresa – conforme modelo do ANEXO VII;

Divino, 02 de março de 2026.

**Gabriel dos Santos Alves**  
Agente de Contratação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

**1.1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INCLUINDO LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO, ATUALIZAÇÕES E ACESSORIA TÉCNICA EM SOFTWARE, NAS ÁREAS DE GESTÃO DOS SERVIÇOS EDUCACIONAIS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE DIVINO.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Prestação de serviços incluindo locação, implantação, treinamento, suporte técnico presencial e remoto, atualizações e assessoria técnica em software, nas áreas de gestão dos serviços educacionais, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação do município de Divino.	MÊS	12	R\$5.400,00	R\$64.800,00

**1.1.1.1.** O valor estimado para a presente contratação encontra amparo no art. 7º, §1º da Instrução Normativa nº 65/2021.

**1.1.1.2.** O modelo de valor adotado encontra adequado e de acordo com a realidade de mercado, ao formalizar uma busca adotando-se os parâmetros dispostos no art. 5º da Instrução Normativa nº 65/2021.

**1.1.1.** O objetivo é implementar um sistema abrangente, seguro e eficiente, composto por diversos módulos especializados.

**1.1.1.1.** Essa solução deve permitir o atendimento remoto, possibilitando interações eficientes e acompanhamento das demandas de forma proativa. A identificação precoce de problemas e a proposição de soluções serão elementos-chave para garantir uma resposta ágil e eficaz às necessidades da Secretaria.

**1.1.1.2.** Além disso, é fundamental que o portal disponibilize um repositório de cursos de capacitação para a equipe pedagógica, operacional e administrativa da educação. Isso contribuirá significativamente para o treinamento e desenvolvimento contínuo dos profissionais, mantendo-os atualizados com as melhores práticas educacionais.

**1.1.1.3.** O desenvolvimento deste portal educacional, é importante garantir uma avaliação cuidadosa, quanto a qualidade de seus serviços anteriores, profissionais especializados e a capacidade de adaptação às necessidades específicas da Secretaria Municipal de Educação. O sucesso dessa implementação dependerá da colaboração estreita entre a empresa contratada e a equipe responsável pela educação municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

## 1.2. Especificações e quantidades

**1.2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da emissão da ordem de serviços, prorrogável sucessivamente, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**1.2.2.** O objeto é enquadrado como um serviço continuado, haja vista ser uma demanda de caráter permanente.

**1.2.4.** A solução apresentada se trata de uma solução tecnológica que possibilita a agregação de diversas informações, conteúdos, capacitações e possibilidade de consultas, sendo este um recurso tecnológico ofertado e comercializado na modalidade SaaS.

**1.2.5.** A presente contratação adotará como critério de concorrência o **Menor Preço Global**.

**1.2.6.** Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, insumos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, e quaisquer outros que incidam diretamente ou indiretamente sobre o valor contratado.

## 2. DA JUSTIFICATIVA:

**2.1.** Justifica-se a aquisição de um software de Gestão Escolar para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Divino, como: padronização dos documentos escolares, análise dos dados em tempo real mediante aos lançamentos das escolas, cadastrar os profissionais da educação que atuam nas escolas. Também permitirá a agilidade na atualização e compartilhamento dos dados e assim permitirá que a secretaria de Educação tome decisões mais assertivas na gestão acerca do planejamento. O uso de um software de Gestão Escolar adequado também permite trabalhar conteúdos com abordagens mais efetivas e como diz a professora Luciana Allan: *“não será mais possível desenhar ações processos ou mesmo, dar bons encaminhamentos, que não sejam baseados em dados.”*

**2.2** O investimento em sistemas educacionais tem recebido diversos incentivos governamentais através de programas de inclusão digital. A secretaria tem buscado melhorar a qualidade através da informatização das escolas e do ensino. Entretanto apesar deste esforço muitas instituições de ensino usufruem de forma limitada os benefícios que a digitalização do ensino e a utilização de recursos digitais.

**2.3** Tanto os alunos, quanto os professores e também a administração pública no âmbito da educação, podem ser beneficiados por essa aquisição uma vez que: os alunos terão a possibilidade de absorver o conhecimento por meio de uma ferramenta interativa; esta mesma ferramenta possibilita a análise e acompanhamento dos resultados de cada aluno pelos professores; e a administração poderá fazer comparativos desses dados, uma vez que eles estarão padronizados, para embasar o planejamento educacional do município.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

**3.1.** O objeto tem suas especificações, unidades e quantidades estimadas, descritos na tabela abaixo, a qual foi elaborada com base nas demandas da Secretaria Municipal de Educação:

ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Prestação de serviços incluindo locação, implantação, treinamento, suporte técnico presencial e remoto, atualizações e assessoria técnica de software, nas áreas de gestão dos serviços educacionais, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação de Guidoal/MG	Mês	12



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

## 3.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

**3.2.1.** A prestação dos serviços compreenderá:

- treinamento: aquisição sistemática de conhecimentos, conceitos, regras ou habilidades necessárias à operacionalização dos softwares que são objeto da presente licitação;
- suporte técnico local, remoto e manutenção contínua dos sistemas licenciados no período da vigência contratual: serviços técnicos de informática limitados à operacionalização dos softwares;
- atualizações: adequação dos softwares às alterações das legislações federal, estadual e municipal;
- assessoria técnica: serviços técnicos que demandam profissionais especializados nas áreas em que atue o licitante, consistindo em respostas verbais ou por escrito de questionamentos formulados pelos diversos setores do contratante, relacionados a adequação de casos concretos aos recursos dos softwares, para que o mesmo possa atingir o objeto em licitação;
- implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização dos softwares nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pela Administração e treinamento dos servidores;
- conversão das informações dos alunos e servidores
- migração e conversão dos dados do sistema existente.

**3.2.2.** Toda tecnologia necessária para migração, conversão de dados e digitação é de exclusiva responsabilidade da contratada.

**3.2.3.** Todas as informações dos alunos e servidores referentes ao Cadastro Escolar do INEP deverão ser implantadas nos aplicativos fornecidos. A Secretaria Municipal de Educação disponibilizará os computadores onde os aplicativos estiverem instalados para a execução desses serviços. A documentação dos alunos não poderá sair das dependências das escolas;

**3.2.4.** As despesas de xerografia necessárias para a execução dos serviços serão de responsabilidade do proponente;

**3.2.5.** A implantação das informações deverá estar concluída no prazo máximo de 45 dias a contar da data de assinatura do contrato e emissão de ordem de fornecimento, sendo 30 dias para implantação e 15 dias para treinamento.

## 3.3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA ACADÊMICO

**3.3.1.** A seguir serão listadas as funcionalidades e características que deverão estar presentes no Sistema de Gestão Escolar, e que também farão parte do ato de demonstração do sistema que a empresa arrematante deverá executar.

**3.3.1.1.** A Secretaria Municipal de Educação terá acesso a um módulo específico que possibilita a visualização e consolidação das informações de cada escola, com emissão de relatórios gerenciais e gráficos.

	Descrição
1	Ambiente multi-usuário permitindo a realização de tarefas concorrentes
2	Permitir acesso a qualquer informação da Rede Municipal de Ensino em tempo real, independentemente do número de usuários ou conexões
3	O sistema deverá ser executado nativamente na plataforma WEB (em modelo Cloud Computing / Computação em nuvem), estando a(s) aplicação(ões) e os dados residindo em Datacenter profissional. O aplicativo poderá ser desenvolvido em linguagens baseadas em ASP, NET, HTML, HTML 5 ou RIA (Rich Internet Applications - Aplicações ricas de Internet) ou ainda outras que garantam as funcionalidades e recursos do padrão Web 2.0+



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

4	O sistema deverá rodar em plataforma web com banco de dados relacional/transacional, promovendo a integração dos dados visando a qualidade tecnológica dos serviços prestados
5	Não deverá haver limitação de usuários logados simultaneamente
6	Permitir acesso a partir de estações de trabalho com sistema Windows e dispositivos móveis com sistema Android
7	Permitir cadastro em grupos de usuários
8	Permitir a criação de um ou mais perfis de acesso para cada usuário a partir de sua associação a um ou mais grupos de usuário e a uma ou mais unidades funcionais e permitindo ainda a suspensão de acesso do usuário.
9	O sistema deve ainda permitir que um usuário possa receber direitos individuais além daqueles direitos que já possui nos grupos aos que for associado
10	Efetuar o registro e a exibição do "log" de atividades dos operadores do SISTEMA DE GESTÃO
11	Permitir consulta aos "log's" do sistema, contendo no mínimo as informações referentes à data, hora, identificação dos campos alterados ou incluídos, destacando seus conteúdos anterior e atual.
12	Permitir que as informações sejam alimentadas uma única vez evitando redundância e retrabalho
13	Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação
14	Possuir base única e íntegra de dados para unificação e centralização dos dados da Rede Municipal de Ensino, atendendo a Secretaria de Municipal de Educação como polo centralizador das informações de todas as unidades de ensino da Rede Municipal.
15	Possuir módulo único não necessitando de exportações ou importações de dados de outros sistemas paralelos para obtenção ou geração das informações necessárias à Secretaria ou Unidades de Ensino, tais como relatórios, declarações, documentos, gráficos, consultas, etc.
16	Efetuar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados
17	Emitir alertas e avisos ao operador
18	Prover acesso ao manual completo e atualizado do Sistema seja ele impresso, digital ou ajuda on-line
19	Permitir a consulta e impressão dos cadastros de Escolas, Turmas, Alunos e Funcionários
20	Permitir inclusão, no cabeçalho dos relatórios definidos pela Secretaria de Educação, logotipo e denominação da Unidade Escolar, portaria e código do INEP
21	Permitir, no mínimo, as alternativas para consulta / impressão: exibição em tela e impressão em papel



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

22	Permitir que os usuários possam fazer a troca entre módulos, anos, semestres e escolas sem ter que sair do sistema
23	Permitir impressão dos relatórios em impressoras tipo laser, jato de tinta e matricial
24	Possuir Login personalizado para alunos, professores, supervisores, diretor e Administrador do Sistema
25	Permitir Filtros e localização de campos
26	Integração direta da aplicação aos aplicativos Google do grupo MAPS, a fim de permitir medir distâncias e exibir localização e rotas de Unidades Escolares e residências de Alunos
27	Capacidade de consumir dados através de WEB SERVICES, seguindo padrões da WSDL (Web Service DescriptionLanguage) e Protocolo SOAP, devendo permitir a integração com o Moodle via API, Webservice ou outro método constante da documentação do Moodle.
28	Registrar todas as entradas (login) e saídas (logoff) no sistema, gravando as datas, horas e os usuários
29	Possibilidade de localização e filtragem de dados por quaisquer campos presentes nas telas, podendo estes campos estar dentro ou fora de componentes tipo Table
30	Possibilidade de ordenação de dados por quaisquer campos presentes nas telas
31	Possibilidade de que os próprios usuários possam alterar o leiaute das telas que usam, com recursos de redimensionamento e troca de posicionamento de colunas de dados.
32	Geração de dados presentes nas telas para formatos .xls, xml, html, txt, possibilitando que os usuários escolham quais campos de dados preferem exportar e em que ordem.
33	Geração de relatórios para arquivos do tipo .PDF permitindo visualização em tela antes da impressão
34	Possibilitar uso, pelos clientes, de um Sistema de controle de Atendimento On-Line (Web), para registro e acompanhamento de Ordens de Serviço de Suporte e Atendimento presencial.
35	Disponibilizar acesso à base de dados após o encerramento do contrato ou em caso de rescisão contratual (a base de dados pertence à Contratante).
36	Cumprir as normas de segurança e as políticas de segurança da informação da Contratante.
37	Entregar ao Município, ao final do contrato, cópia eletrônica do banco de dados do sistema, backups, manuais do sistema, dicionário de dados e DER (diagrama de entidade e relacionamento), bem como outras informações que se referirem ao sistema, considerando que todos os dados são de propriedade do Município.
38	Facilitar a migração de dados e de arquivos, bem como a integração entre o sistema disponibilizado e outros, conforme necessidades da Prefeitura ou em caso de rescisão contratual ou de substituição de sistema;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

## 3.3.2. ESPECIFICAÇÕES DOS MÓDULOS DO SISTEMA ESCOLAR

### Especificações dos Módulos do Sistema Escolar

Item	Descrição
	<b>MÓDULO ADMINISTRATIVO</b>
	<b>Tabelas básicas</b>
1	Cadastro das tabelas básicas que permitem a parametrização de todo o sistema para o administrativo e integrando com a base do Censo Escolar: a. Cidades b. Bairros c. Regionais d. Cor / Raça e. Estado Civil f. Motivo de Afastamentos g. Cargos e Funções h. Habilitações i. Regimes trabalhistas j. Tipo de Documentação Legal k. Deficiências l. Componente curricular m. Conceitos e Grupos de conceitos com faixa de valores por conceito n. Etapas e Grupo de Etapas de recuperação o. Anos de Ensinos seriados e ciclos p. Níveis de Ensino q. Modalidade de Ensino r. Motivos de Desligamento s. Situação do Aluno t. Questões das Avaliações de Desempenho, Descritivas e Parecer Descritivo u. Temas e Assuntos da Avaliação de desempenho e avaliação descritiva v. Períodos de matrículas e cadastro escolar w. Observações e comunicados padrões x. Turnos e horários por turno y. Legenda dos Calendários z. Áreas de formação
	<b>Cadastro Unidades Educacionais e da sua estrutura física</b>
2	Permitir o cadastro das Unidades Educacionais como os seguintes dados: Tipo da Unidade Educacional, nome completo do estabelecimento, endereço, email, telefone, código do inep, cadastro do responsável, CEP com pesquisa e retorno do logradouro, bairro e coordenadas georeferenciadas utilizando APIs do Google, tipo de localidade (urbana ou rural), situação de funcionamento (ativo ou inativo), cadastrar unidades anexas;
3	Permitir cadastrar e manter informações de composição, caracterização, estrutura, infraestrutura e equipamentos da escola/unidade conforme solicitadas no Censo Escolar
4	Permitir cadastrar históricos de reforma da unidade educacional com informação do local e data de início e término
5	Permitir informar os turnos, horário de início e fim das atividades escolares e se a unidade está ativa ou inativa
6	Permitir inserir o logotipo e logomarca da unidade educacional.
	<b>Gerência de Usuários, Grupos de Usuários, Direitos e Auditorias</b>
7	Permitir a manutenção das seguintes informações: a. Cadastro de perfil de acesso, que corresponde ao conjunto de funcionalidades e permissões que estarão liberadas para grupos de usuários do sistema; b. Cadastro dos direitos, menus e grupos de usuários; c. Cadastro dos Logins, senhas dos profissionais, alunos da Rede municipal; d. Cadastro dos direitos e menus dos usuários por grupos ou individualmente; e. Cadastro de auditorias em tabelas do sistema, com histórico e consulta das inserções, alterações e exclusões com usuário, data e hora; f. Histórico de acessos dos usuários e seus direitos; g. Parâmetros gerais do sistema como quantidade de componente curricular para retenção ou progressão, quantidade máxima de retenção por ano de ensino, período para o diário definitivo e outros
	<b>Controle e gestão dos profissionais da educação</b>
8	Permitir a manutenção das seguintes informações:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

	<p>a. Cadastro de Profissionais - nome, data de nascimento, sexo, CPF, RG, estado civil, endereço, cor de pele, raça, telefone, email, nome mãe e pai, nome social, dados bancários;</p> <p>b. Cadastro da Formação do profissional, utilizando as tabelas de habilitação, componente curricular, idiomas e cursos todos parametrizados para o censo escolar;</p> <p>c. Cadastro dos dados da matrícula do profissional com o cargo de origem, tipo de regime trabalhista, data e componente curricular de posse quando professor, dotação orçamentária e código de integração com o sistema de RH;</p> <p>d. Cadastro dos afastamentos / ocorrências dos profissionais, mantendo o histórico de afastamentos, contendo o período e número de dias do afastamento, controle do número permitido por tipo de afastamentos conforme a tabela parametrizada de afastamentos;</p> <p>e. Remanejamento dos profissionais e estorno do remanejamento;</p> <p>f. Cadastro/baixa/estorno da posse cargo administrativo, que permite a geração da vaga de substituição sem que o funcionário perca a sua lotação de origem</p> <p>g. Cadastro dos benefícios dos profissionais</p> <p>h. Cadastro de Quadro de Vagas de forma histórica anual e os vínculos dos profissionais</p> <p>i. Cadastro do quadro de demandas (vagas de mudanças de lotação, vagas de Flex / Extensão de Jornada, vagas de Concurso)</p> <p>j. Cadastro e manutenção dos vínculos, que corresponde à quantidade de horas semanais que um servidor público deve cumprir em seu trabalho</p> <p>k. Relacionar aos atendentes pedagógicos os alunos que necessitam de acompanhamento (deficientes e alunos com transtornos)</p> <p>l. Cadastro de funções e ocupações existentes na administração pública, que correspondem a identificação e a classificação das atividades exercidas por um servidor público.</p> <p>m. Módulo de solicitação dos profissionais que permite indicar interesse nas vagas liberadas no quadro de demanda.</p> <p>n. Informações para pagamentos: cadastro de verbas, cadastro de cargos por verbas, cadastro de tipo de verba, cadastro de período de pagamento, lançamento de verbas (pagamento de profissionais), histórico das verbas do profissional, relatório dos lançamentos de verbas, possibilidade de integração com o sistema do RH da prefeitura com a geração e o envio dos arquivos de pagamento;</p> <p>o. Cadastro do período do pagamento para informar as verbas em cada mês;</p>
9	<p>Permitir a emissão dos seguintes relatórios e consultas:</p> <p>a. Emitir o relatório com as verbas informadas para envio ao setor de recursos humanos da prefeitura;</p> <p>b. Consultas diversas tais como profissionais, profissionais afastados, profissionais apostilados, profissionais por cargo origem, profissionais por componente curricular, profissionais por função, profissionais por ocorrência, profissionais por tipo de vínculos;</p> <p>c. Gerar Relatórios Diversos tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Profissionais por matrícula;</li><li>• Dados dos profissionais;</li><li>• Profissionais em desvio de função;</li><li>• Profissionais por afastamento/ocorrências atual e histórico;</li><li>• Profissionais por cargo de origem;</li><li>• Profissionais por cidade e/ou bairro;</li><li>• Profissionais por carga horária contratada;</li><li>• Profissionais com vínculos/afastamentos vencidos;</li><li>• Histórico de movimentações;</li><li>• Profissionais por componente curricular;</li><li>• Profissionais por função;</li><li>• Profissionais por formação e/ou componente curricular;</li><li>• Profissionais por tipo de vínculo;</li><li>• Quadro de profissionais;</li><li>• Profissionais afastados;</li><li>• Profissionais em flexibilização;</li><li>• Histórico de verbas lançadas e relatório de unidade educacional;</li><li>• Lista de usuários por direito.</li></ul>
	<b>Comunicados - exibe os comunicados direcionados aos usuários no momento que entram no sistema</b>
10	<p>a. Permitir cadastrar comunicados e destaques mantendo o histórico;</p> <p>b. Permitir a manutenção e a exibição do comunicado aos usuários do sistema;</p> <p>c. Controlar a data inicial e a data final para apresentação do comunicado;</p> <p>d. Permitir a configuração de comunicados que devem ser apresentados aos usuários após a tela de</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

	validação de usuário ou após o acesso à página inicial do sistema; <b>e.</b> Associar o comunicado a toda rede ou por regional ou unidades escolares ou apenas a uma única unidade escolar. <b>f.</b> Direcionar um comunicado para um grupo de profissionais selecionados ou todos os profissionais ou somente para os professores.
	<b>Documentos - permite fazer downloads e uploads de modelos anexados aos tipos de documentos</b>
11	<b>a.</b> Permitir anexar a um modelo de documento padrão arquivos do tipo word, excel, video e outros.
	<b>Solicitação de mudança de lotação e Flexibilização - mudança de lotação ou flexibilização, conforme a demanda liberada no quadro de demanda das unidades</b>
12	<b>a.</b> Visualizar as vagas destinadas ao seu cargo de origem e poder selecionar até duas opções dentro das demandas ou em outra unidade qualquer; <b>b.</b> Gerar e imprimir a solicitação das opções cadastradas.
	<b>Ordens de Serviço</b> - parametrização das solicitações de serviços direcionadas à Secretaria Municipal de Educação, para atendimento aos setores de obras, escrituração, Pedagógico, RH e outros.
13	<b>a.</b> Controle as ordens de serviços atendidas ou em atendimento, com data de abertura, previsão e execução. <b>b.</b> Permitir um histórico de mensagens entre o solicitante e o responsável pelo atendimento. <b>c.</b> Impressão da Ordem de Serviços <b>d.</b> Relatórios gerenciais
14	<b>Concursos</b> - cadastramento e gerenciamento dos concursos feitos pela Prefeitura, bem como os que serão realizados <b>a.</b> Cadastrar os concorrentes, a vaga pretendida, pontuação de títulos, dias na casa e classificação. <b>b.</b> Permitir classificar os concorrentes conforme os critérios definidos a partir dos cadastros de um questionário com perguntas e respostas padronizadas e com pontuação padronizada para cada questão. <b>c.</b> Emitir relatório dos concorrentes e a classificação

	<b>MÓDULO PEDAGÓGICO</b>
15	Permitir o Cadastro de Unidades Educacionais podendo informar endereço, nome completo do estabelecimento, endereço, email, telefone, código do inep, cadastro do responsável, CEP com pesquisa e retorno do logradouro, bairro e coordenadas georeferenciadas integradas com APIs do Google, tipo de localidade (urbana ou rural) situação de funcionamento (ativo ou inativo), cadastrar unidades anexas;
16	Cadastro dos Planos Curriculares e suas respectivos componentes curriculares por ano de ensino e documentações referentes ao ano letivo em curso, gerando um histórico de como cada período letivo foi ministrado;
17	Permitir parametrizar os anos de ensino dos planos curriculares em relação ao cálculo das avaliações ou frequência, podendo ser por componente curricular, média ou geral (regência).
18	Permitir que os componentes curriculares relacionadas a cada ano de ensino do plano curricular possam ser avaliadas por nota, conceito ou sem avaliação.
19	Permitir determinar se algum componente curricular, mesmo que receba avaliação, não irá interferir no resultado final do aluno.
20	Cadastro de Distribuição de Etapas identificando o número de etapas do período, o seu início e término e permitindo informar se teremos etapa de recuperação ou recuperação paralela em cada etapa.
21	Cadastro de período letivo que permite informar se a aprovação será por semestre ou anual.
22	Permitir o cadastro do Calendário Escolar para cada modalidade de ensino, os dias devem ser parametrizados com a tabela de legendas dos calendários, identificando os dias letivos ou dias de reposição e a data correspondente;
23	Permitir realizar o Cadastro dos Alunos contendo os dados pessoais, busca do endereço pelo CEP (web services dos correios), georreferenciamento integrado ao setor de GEO da prefeitura ou APIS do Google, dados da certidão de nascimento, deficiências, Anexos (laudos médicos e outros arquivos), fotografia e ocorrências do aluno
24	Permitir a unificação de Alunos cadastrados ou importados em duplicidade.
25	Permitir o cadastro da vida escolar anterior do aluno admitido na rede municipal, provindo de outro município ou rede particular ou estadual
26	Geração do Histórico Escolar, Ata de Resultados finais, Ficha individual do aluno.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

27	Cadastro das Turmas e sua parametrização individualizada contendo sala, plano curricular, período letivo, distribuição de etapa, calendário, código padrão (gerado pelo sistema), avaliações descritivas e desempenho, permitindo que as turmas do turno da manhã, tarde ou da noite possam trabalhar de formas diferenciadas
28	Permitir a enturmação de Alunos individualmente ou automaticamente que direciona os todos os alunos aprovados de turma para ano seguinte
29	Permitir que ao enturmar um aluno toda a sua vida escolar seja avaliada e determinante para liberar o seu ingresso na turma desejada, e quando existir divergências o sistema questiona o motivo da enturmação.
30	Permitir que após o período do diário definitivo, que as turmas tenham a atribuição do número do diário refeita e os alunos transferidos ou remanejados sejam excluídos da turma
31	Permitir a alocação dos Professores em seus componentes curriculares conforme o plano curricular;
32	Permitir a atribuição de número de diário em ordem alfabética, masculino/feminino ou feminino/masculino
33	Permitir a atribuição de horário para as turmas visualizando os componentes curriculares do plano curricular e o professor alocado neste componente curricular;
34	Permitir o cadastro de alunos por componente curricular para a modalidade de ensino EJA e sua enturmação diferenciada, garantindo que o aluno não cursado este componente curricular em outro momento da sua vida escolar;
35	Cadastro das movimentações de desligamento e remanejamento do aluno e dispensa de componente curricular;
36	Cadastro da solicitação do pedido de transferência e o controle do prazo para entrega;
37	Emissão da ficha de movimentação do aluno;
38	Registros das ocorrências do aluno como, por exemplo: Infrequência, Indisciplinas, Ato infracional e Bullying;
39	Permitir o controle e geração dos Lançamentos da turma como: Frequência, Avaliação, Avaliação Descritiva (convivência escolar), Avaliação de Desempenho;
40	Permitir lançamento individual de notas, frequência de um aluno;
41	Permitir acompanhar de forma simples acompanhar se os cadastros dos lançamentos dos professores estão sendo atualizados e informados;
42	Permitir verificar, avisar e não liberar o fechamento dos lançamentos da etapa conforme os critérios definidos pela escrituração, bem como liberar o fechamento somente das avaliações e/ou frequência
43	Permitir verificar, avisar e não liberar o fechamento final das turmas conforme critérios definidos pela escrituração
44	Permitir os lançamentos da etapa de estudos autônomos dos alunos que não alcançaram o mínimo parametrizado na distribuição de etapa
45	Permitir colocar o aluno em progressão parcial conforme o número de componentes curriculares permitidas e parametrizadas. Permitir o registro da nota obtida quando do resultado da progressão, mudando a situação final do aluno no ano em que ficou em progressão parcial;
46	Permitir a alteração da situação final do aluno após o fechamento da turma;
47	Permitir a alteração da situação final do aluno após o fechamento da turma;
48	Permitir lançar a justificativa de ausência do aluno (atestados), de forma que tanto no diário on-line como no diário impresso o dia de falta justificado tenha destaque e não seja calculado como falta.
49	Permitir lançar os resultados da aplicação da prova "Avaliação de Desempenho", a partir da avaliação já cadastrada no sistema com as questões e respostas parametrizadas e com sua pontuação para cada resposta dada, permitindo o cálculo do índice de acerto por questão, aluno, turma, ano de ensino, Unidade e Rede.
50	Permitir a criação e lançamento do parecer descritivo - PDI- para os alunos com deficiência;
51	Lançamento de Verbas (Pagamentos) de forma simplificada pela Unidade Escolar
52	Gerar a documentação Escolar tais como: <ul style="list-style-type: none"><li>o Diário escolar de frequência,</li><li>o Diário com o resultado das avaliações,</li><li>o Diário das avaliações com registro de convivência escolar,</li><li>o Avaliações de desempenho,</li><li>o Diários de conferência,</li><li>o Diário para o conselho de classe,</li><li>o Diário com os alunos em estudos autônomos,</li><li>o Diário com a relação dos alunos em progressão parcial,</li><li>o Registro de matrícula</li><li>o Resultado de avaliações para Educação de Jovens e EJA.</li></ul>
53	Emitir o Boletim Escolar, a ficha individual, a ata de resultados finais, o registro final do aluno, o histórico escolar, o certificado para os alunos que concluíram a Educação de Jovens e Adultos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

54	Permitir gerar a declaração de escolaridade, de conclusão do ano letivo, transferência, a declaração de encaminhamento escolar para o ensino médio; emite a ficha de movimentação da turma e o diploma do aluno que concluiu uma série ou etapa da modalidade de ensino - com a opção de sair com a assinatura da direção e cadastrar possíveis observações
55	Permitir a emissão da ficha de movimentação da turma por ano, turma e com a opção de ficha simples ou detalhada;
56	Gerar relatórios diversos como: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Relação de alunos por unidade educacional,</li><li>○ Alunos infrequentes,</li><li>○ Alunos por turma, grade curricular,</li><li>○ Pendência de lançamento,</li><li>○ Profissionais da unidade educacional,</li><li>○ Quadro de alunos série/ciclo,</li><li>○ Quadro de turmas e alunos (QTA),</li><li>○ Relação do responsável pelos alunos,</li><li>○ Relação das turmas existentes em cada unidade escolar,</li><li>○ Quadro de horários para cada turma, de toda a escola,</li><li>○ Relação alunos candidatos,</li><li>○ Relação de alunos com deficiência,</li><li>○ Média das avaliações por turma;</li><li>○ Folha de ponto para os professores assinarem conforme o horário das aulas que leciona,</li><li>○ Alunos que possuem número de cadastro no Sistema único de saúde (SUS),</li><li>○ Quantidade de alunos na rede;</li><li>○ Resultado do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB),</li><li>○ Alunos que possuem outra nacionalidade,</li><li>○ Mala direta para alunos,</li><li>○ Bilhetes para os alunos, pais ou professores,</li><li>○ Etiqueta,</li><li>○ Comunicados e gerar circular;</li></ul>
57	Principais tabelas que permite parametrizar o sistema para o pedagógico: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Tipos de conceito;</li><li>○ Cadastro dos componentes curriculares ou campos de experiências ;</li><li>○ Etapa de recuperação;</li><li>○ Grupo de conceito;</li><li>○ Legenda de calendário;</li><li>○ Modalidade de ensino;</li><li>○ Nível de ensino;</li><li>○ Observação;</li><li>○ Período letivo;</li><li>○ Quadro de ensino;</li><li>○ Série/ciclo;</li><li>○ Situação do aluno;</li><li>○ Tipo de deficiência</li><li>○ Tipo de ensino;</li><li>○ Tipo de ocorrência do aluno;</li><li>○ Questões para o parecer descritivo;</li><li>○ Cadastro de questões para avaliações</li><li>○ Entre outras</li></ul>
58	Permitir o Cadastro de Documentação Legal para cada unidade educacional
59	Cadastro de variados modelos de avaliação e suas respectivas questões
60	Permitir cadastrar modelos distintos de avaliação e questões para cada ano de ensino
61	Permitir que o professor lance por data as ações de intervenções pedagógicas necessárias em cada situação de dificuldade de aprendizagem do aluno que detectou durante o bimestre, etapa ou semestre;
62	Permitir que o especialista possa lançar ao fim de cada bimestre ou etapa ou semestre as intervenções apontadas como necessárias para melhor aprendizagem do aluno.
63	Gerar a ata do Conselho de classe com base nas dificuldades apontadas pelos professores por data e para assinatura de todos os professores que lecionam na turma
64	Permitir cadastro e associar os alunos aos Programas Sociais que participa como Bolsa Família, Transporte escolar e Vale transporte



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

65	Permitir através da gerência pedagógica que os profissionais do setor de escrituração escolar da Secretaria de Educação - possam de forma irrestrita, alterar dados de frequência, notas, conceito e situação final de qualquer aluno da rede inclusive de anos já fechados, bem como, adicionar, excluir ou movimentar um aluno de uma turma para outra garantindo que o sistema refaça automaticamente a numeração do diário
66	Recadastramento profissional permite disponibilizar um período para que os profissionais atualizem os seus dados cadastrais
<b>AVALIAÇÃO DESCRITIVA E DESEMPENHO</b>	
67	Permitir cadastrar a avaliação e suas questões para que sejam aplicadas aos alunos, como exemplo: <ul style="list-style-type: none"><li>o Avalia Município - Simulado da rede municipal-</li><li>o Avaliação do Parecer Descritivo aplicado aos alunos PD (portadores de deficiência);</li><li>o Avaliação de Convivência Escolar;</li></ul>
68	Permitir registrar grupos de conceitos geral ou por questão e o valor para cada conceito utilizado como resposta das questões
69	Permitir acompanhar e monitorar os resultados das avaliações da rede;
70	Permitir lançar e gerar o relatório da avaliação da Rede – Avalia XXXX - com gráficos e indicadores por componente curricular, por aluno, por escola e da rede como um todo.
71	Possibilitar gerar os gráficos por escola, por componente curricular e aluno para as ações e intervenções pedagógicas na própria Unidade Escolar
72	Possibilitar gerar os gráficos da rede como um todo por componente curricular e aluno para as ações e intervenções da Secretaria Municipal de Educação
<b>ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL</b>	
73	Permitir a criação de turmas para Escola de Tempo Integral e fazer a enturmação dos alunos em cada oficina;
74	Permitir cadastrar os alunos no projeto Tempo Integral em contraturno do horário escolar na mesma escola de forma multiseriada/por oficina
75	Permitir criar uma turma única apenas com os alunos do projeto Tempo Integral
76	Possibilitar criar várias oficinas, associar o professor e gerar o diário escolar;
77	Permitir o lançamento da frequência escolar, conteúdo programático e avaliação
78	Permitir gerar o histórico escolar, ficha individual e ata de resultados finais
79	Permitir em todos os documentos a assinatura dos profissionais que atuam na turma e solicitados pela secretaria de educação
<b>CADASTRO DO CENSO ESCOLAR - EDUCACENSO</b>	
80	Permitir a manutenção da associação (de/para) entre as informações de países, estados, municípios, raças, modalidades de ensino, escolas, turmas, alunos, docentes e auxiliares de docência, cadastradas na base de dados do sistema e as informações padronizados pelo EducaCenso Inep
81	Permitir a geração de arquivo contendo os alunos cadastrados na base de dados do sistema que ainda não possuam código INEP (Educacenso) por ano de referência
82	Permitir a importação do arquivo do INEP para atualização no cadastro de alunos, dos códigos INEP por ano de referência
83	Considerar o leiaute dos arquivos estabelecido pelo Ministério da Educação (MEC) para o processo do Censo Escolar – Rendimento Movimento (Educacenso);
84	Permitir criar as regras de validação do Censo e aplicá-las antecipadamente a base de dados que será enviada ao Censo, a fim de visualizar os erros e dados que estejam faltando serem informados
85	Permitir visualizar e alterar todos os dados que serão enviados para o Censo escolar, agrupados por Unidade, Docentes e Alunos
86	Permitir informar manualmente o rendimento e o movimento dos alunos que não tiveram a sua situação identificada automaticamente pelo sistema
87	Permitir a geração dos arquivos que serão enviados ao INEP (Educacenso) contendo todos os dados solicitado dos alunos da rede pública de ensino e emitir um relatório com os alunos que não foram enviados e qual o motivo do não envio dos mesmos.
<b>GERÊNCIA CADASTRO ESCOLAR</b>	
88	Permitir o cadastro para inscrição escolar das crianças/alunos que irão começar a estudar na rede de ensino
89	Permitir o cadastro de candidatos às vagas nos demais anos do Ensino Fundamental que estão se transferindo de outros Estados, municípios ou escolas particulares, alunos que vão retornar aos estudos e, ainda, candidatos ao Curso de Educação de Jovens e Adultos – EJA – Ensino Fundamental com a possibilidade de indicar as escolas que desejam encaminhar os alunos
90	Permitir em cada unidade de cadastro gerar relatórios do número de inscrições diárias, relatório de vagas e remanejamento de vagas
91	Possibilitar o georreferenciamento do aluno candidato para definir as possíveis escolas a ser encaminhado,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

	através da distância da residência do aluno até as escolas disponíveis
92	Permitir importar os alunos candidatos das planilhas recebidas da secretaria de educação do estado;
94	Possibilitar confirmar para qual unidade de ensino os alunos após georreferenciados serão encaminhados
95	Permitir gerar relatórios tais como: por unidade de inscrição, unidade direcionada, ordem de classificação por unidade educacional, etc
96	Projeção do fluxograma de demandas e disponibilidade das vagas conforme o número de alunos matriculados, candidatos e turmas para o ano seguinte
	<b>MERENDA ESCOLAR</b>
97	Controle e gerência dos cardápios da Merenda Escolar, baseando no calendário escolar e quantidade de refeições por turno gerando a projeção de produtos gastos para a produção de cada refeição, tanto quantitativo como também nutricional
98	Permitir o cadastro dos produtos integrado com o estoque da prefeitura, identificando o tipo do alimento e sua periodicidade (para os alimentos perecíveis).
99	Permitir a composição nutricional de cada produto
100	Permitir o cadastro dos itens da refeição que irão compor o prato do dia, como se fosse a receita, com os ingredientes o valor calórico e a porção a ser servida
101	Permitir o cadastro da refeição, que pode ser composta por 1 ou vários itens da refeição que serão entregues a cada aluno que for merendar
102	Permitir cadastrar o cardápio que indicará em quais turnos e dias da semana será oferecida a refeição, a qual público será oferecida, permitindo ter um ajuste percentual para diferenciar grupos de alunos, por exemplo por idades
103	Permitir o cadastro de quantidades diferenciadas por grupos de alunos a serem atendidos
104	Permitir o cadastro dos nutrientes
105	Relatórios gerenciais dos cardápios ou refeições por quantitativo ou nutricional
106	Gerenciamento da distribuição da merenda entre as unidades
	<b>TRANSPORTE ESCOLAR</b>
107	Permitir ao setor de transporte escolar a consulta aos alunos da rede, exibindo dados pessoais, vida escolar, o mapa do endereço do aluno, quais utilizam passe escolar ou transporte escolar e qual rota ele utiliza
108	Permitir o cadastro dos pontos de referências
109	Permitir o cadastro dos percursos com a rota entre os pontos de referência com o tempo e a distância percorrida
110	Permitir o cadastro dos veículos
111	Permitir o cadastro da rota escolar, com percurso, veículo, motorista, hora de saída e período
112	Relatórios gerenciais das rotas escolares, por aluno, distância e custo
	<b>MÓDULO DIÁRIO ON-LINE</b>
113	Acesso Individualizado do professor com seu usuário, senha, suas turmas e seus componentes curriculares, de forma que a ele só é permitido lançar conforme já autorizado pela Secretaria de Educação e parametrizado pela secretaria da escola, responsável por gerar as taletas de cada etapa com datas e tipos de frequência (unificado, parcial, totalizado) e datas, valores e tipos de avaliações e também fechar as etapas, indisponibilizando o acesso as taletas das etapas fechadas
114	Acesso via celular ou computador de qualquer local, permitindo lançamentos 24 horas por dia, os sete dias da semana
115	Lançamento das faltas no Diário Online nos dias da semana letivos vinculado ao horário do professor na turma, apenas para alunos matriculados, sinalizando alunos desligados
116	Lançamento descritivo do conteúdo programático, diário ou por período, da turma, por componente curricular e data
117	Lançamento de notas / conceitos das avaliações unificadas, parciais ou recuperação paralela e final, por componente curricular, turma e etapa, permitindo visualizar o somatório e fechamento das etapas, valores e datas de cada avaliação, apenas para alunos matriculados, sinalizando alunos desligados
118	Lançamento das questões de convivência escolar para as turmas do ensino infantil e anos iniciais
119	Emissão dos relatórios para conferência dos lançamentos: <ul style="list-style-type: none"><li>o Diário de frequência preenchido com presença e faltas lançadas pelo professor;</li><li>o Diário de avaliações com lançamentos lançadas pelo professor;</li><li>o Relatório do conteúdo programático lançadas pelo professor</li></ul>
120	Lançamento das questões descritivas do Parecer Descritivo e o Plano de Desenvolvimento do Aluno (PDI) apenas para os alunos com deficiência, existentes na turma, por componente curricular.
	<b>Portal</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

121	Permite interação entre alunos e professores;
122	O responsável pode acompanhar/visualizar o Quadro de Horários das aulas do aluno;
123	Permite que o aluno ou o responsável pelo aluno consulte as notas, frequências e o boletim escolar do aluno;
124	Permite que o aluno ou o responsável pelo aluno gerar declaração de escolaridade;
125	Possibilita a interação da comunidade escolar - acompanhar os eventos e atividades realizadas na escola com as postagens de fotos;
126	Permite que o Professor compartilhe material complementar as aulas, artigos, links, etc. para os alunos das suas turmas;
127	O professor pode acompanhar/visualizar o seu Quadro de Horários das aulas que vai ministrar na semana;
128	Permite o Cadastro Escolar pela comunidade para o ingresso na Rede Escolar;
129	Permite o Cadastro de candidatos a vagas disponibilizadas pela Secretaria de Educação por meio de um processo seletivo;
<b>Educação Inclusiva</b>	
130	Permite ao setor de educação inclusiva a consulta e gerar relatórios com nome dos alunos da rede, exibindo dados pessoais, vida escolar, deficiências e transtorno;
131	Permite ao setor de educação inclusiva ou escola gerar relatórios com nome dos alunos da rede, por escola com o tipo de deficiência
132	Permite anexar documentos como laudo médicos, atestados, modelos de documentos escolares e avaliações aplicadas e outros;
133	Permite criar turmas com os alunos que são atendidos pelo setor de educação inclusiva, gerando controle de frequência com diários e lançamentos pelo sistema do professor – módulo on line;
134	Permite informar quais os alunos estão sendo atendidos pelos profissionais especializados em cada escola;
135	Permite que os Professores cadastrem para os alunos da rede com deficiência, existentes na turma, por componente curricular o seu Parecer Descritivo que, junto aos lançamentos dos professores das turmas, possam avaliar estes alunos de forma individual e especializada
136	Permite que os Especialistas lancem as questões definidas pela Secretaria de Educação para o momento da entrevista de anamnese
137	Permite que os professores lancem as atividades adaptadas para os alunos com deficiência por dia ou semana ou mês.
138	Permite que o secretário escolar possa lançar a deficiência, dados do laudo médico como: nome do médico e sua especialidade, nome da medicação que toma com a dosagem, se tem assistência em alguma clínica específica, se tem convênio médico ou é atendido pelo SUS
139	Permite gerar o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) para transferência do aluno
140	Permitir gerar o documento com espaço para assinatura dos profissionais que atuam com a criança naquele ano de ensino
141	Permitir que o professor ou especialista possam ver todo o registro feito para os alunos com deficiência nos anos anteriores.
<b>Diretoria</b>	
142	Permite ao gestor da escola (Diretor, Vice Diretor, Supervisor) acompanharem se os professores estão fazendo os lançamentos de frequência, avaliação, conteúdo programático, assim como se o secretário escolar fez o fechamento do bimestre ou etapa de ensino;
143	Permite gerar gráficos com os rendimentos/indicadores dos resultados dos alunos, das turmas e o percentual dos alunos aptos, retidos, etc
144	Permite o cadastro do Auxiliar de Secretária;
145	Permite imprimir os gráficos para análise do gestor.

## Referências:

**Remanejamento:** Quando o aluno está matriculado em uma turma e será remanejado para nova turma mesma série.

**Reclassificação:** Significa reposicionar o aluno em série, ciclo etapa ou fase diferente daquela indicada em seu histórico escolar (por aceleração, por avanço, por frequência);

**Admitidos por Transferência:** Para alunos procedentes de outra escola mediante apresentação de documento escolar; Afastado por Transferência: para alunos que solicitaram a saída da escola para outra Unidade Escolar;

**Classificação:** posicionar o aluno em qualquer série ou etapa, exceto a primeira do Ensino



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

Fundamental; (por promoção, por transferência e independente de escolarização anterior);

**3.3.3.** Caso a disponibilidade mensal seja inferior a 97,5% a contratada deverá conceder descontos em caráter compensatório sobre o valor mensal devido pelo contratante, observadas as exceções, da seguinte fórmula:

$$VD = n.(VM / HM)$$

Onde:

VD = Valor do desconto em R\$;

VM = Valor total mensal do serviço em R\$; HM = Total de horas no mês; n. = Número em horas inteiras excedentes ao garantido pela SLA;

### 3.3.4. Constituem exceções ao SLA:

- Caso fortuito ou força maior;
- Operação inadequada, falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas que não sejam de responsabilidade ou de controle direto da contratada;
- Falha de equipamento ou de sistemas ocasionada pelo contratante;
- Falhas decorrentes de atos ou omissões sobre as quais a contratada não tenha controle direto.

**3.3.4.1.** Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela contratada em suas próprias instalações.

**3.3.4.2.** A contratada deverá atender aos usuários da contratante sempre que necessário, por meio de internet, e-mail, chat, telefone, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade.

**3.3.4.3.** Os serviços de manutenção do sistema a serem contratados implicam os seguintes itens, a saber:

Item	Natureza da Atualização	Estratégia Adotada	Prazo para Disponibilização
1	Corretiva;	Havendo comunicação formal com discriminação de "erro" apresentado nos sistemas, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo;	Não superior a 01(um) dia útil, 24 horas;
2	Evolutiva de ordem legal;	Havendo alterações na legislação que importem em alterações nos sistemas contratados a Contratante deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos;	Não superior a 30 (trinta) dias corridos após a formalização do pedido;
3	Evolutiva de ordem tecnológica ;	Havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção dos sistemas contratados, durante toda a vigência do contrato, a Contratante terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional;	Imediato na liberação de Novas versões;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

4	Evolutiva de ordem exclusiva	Havendo solicitação oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas para os sistemas, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da contratante, que se manifestará acerca da mesma	Estará disponível na proposta apresentada.
---	------------------------------	--	--

**3.3.4.4.** Os problemas apontados pelos usuários deverão ser solucionados conforme critério de prioridade definido pelo usuário:

- Prioridade baixa: 72 horas
- Prioridade normal: 48 horas
- Prioridade crítica: 12 horas
- Desenvolvimento de nova funcionalidade: Conforme cronograma definidos entre as partes após definições detalhada das funcionalidades desejadas e necessárias e após aprovação da proposta comercial apresentada.

### 3.4. Prazos para a prestação dos serviços

3.4.1. Todos os sistemas contratados deverão estar devidamente instalados e funcionando perfeitamente em prazo não superior a 60 (sessenta) dias após a respectiva emissão da ordem de serviços a ser expedida com o empenho competente e da assinatura do contrato a ser celebrado com o licitante vencedor do certame. Todos os documentos referidos serão disponibilizados concomitantemente.

3.4.1.1. Conversão e migração total dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados deverá ser realizada no período não superior a 60 (sessenta) dias após a respectiva emissão da ordem de serviço.

3.4.2. Os serviços de conversão de dados, instalação dos sistemas e treinamento das equipes do funcionalismo municipal que estarão envolvidas no uso contínuo da solução, bem como, os demais serviços correlatos para a entrada em produção do sistema integrado que se contrata no presente certame deverão ocorrer paralelamente.

3.4.3. Os serviços aqui referidos deverão ser prestados no prazo mencionado no item 3.5.1. em virtude de representarem serviços de natureza essencial e, portanto, de uso permanente e urgente para o MUNICÍPIO DE DIVINO.

### 3.5. Contingência

3.5.1. O software não poderá ficar indisponível por mais de 8 (oito) horas;

3.5.1.1. Em caso de situações excepcionais onde houver a indisponibilidade do sistema acima do prazo previsto no item 3.6.1, a empresa contratada deverá apresentar justificativa ao gestor do contrato que poderá ou não aceitar, principalmente para fins de glosa do pagamento.

3.5.1.2. Em casos de paralisação do software a empresa deverá apresentar alternativas emergenciais para soluções dos problemas;

3.6. Não deverão ser realizadas alterações no software em horário de expediente.

3.6.1. O MUNICÍPIO DE DIVINO deverá estabelecer em conjunto com a empresa contratada, os horários em que serão realizadas as atualizações e/ ou manutenções do software.

3.6.2. Toda manutenção (inclusão, alteração, correção, etc.) deverá ser testada em ambiente de homologação, sendo que só será transferida para a área de produção mediante aceite dos envolvidos;

3.6.3. A Contratada deverá disponibilizar, ao fim do contrato, todos os dados e informações que estiverem



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

dentro do banco de dados do sistema.

## 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. O objeto da presente contratação é caracterizado como um serviço continuado, podendo ser prorrogado na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/21.

4.1.2. O Portal Educacional deverá prever o atendimento técnico especializado em áreas como formação pedagógica, jurídica, administração e Tecnologia da Informação, e nas suas funcionalidades:

- a) Ferramentas automatizadas para gestão financeira, propondo receitas, comparando despesas ao longo dos anos e possibilitando análises retrospectivas.
- b) Módulos de ampliação de vagas com análises precisas considerando implicações financeiras.
- c) Classificação automática de itens para facilitar a gestão de execução orçamentária.
- d) Ferramenta de gestão de reajustes com transparência nos impactos orçamentários.

4.1.3. A previsão de prazo para essa contratação é de 12 (doze) meses, no intuito de se compreender o modus operandi, bem como verificar se a entrega será satisfatória para que possa permanecer como uma ferramenta, podendo haver prorrogação, nos moldes do art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021, haja vista tratar-se de serviço contínuo.

4.1.4. O Portal deverá possibilitar acesso de qualquer local, como, por exemplo, pelo celular, visando obter sustentabilidade e eficiência, com instrumentos de abordagem proativa para gestão financeira, automatização para evitar gastos incorretos em custeio e capital, impacto orçamentário-financeiro transparente, atualização diária do repositório de informações educacionais, análise Financeira e Execução Orçamentária, ampliação de vagas escolares com Análises Financeiras, classificação Automática de Itens educacionais, repositório de Informações Educacionais, Suporte Técnico (Atendimento em até 30 minutos), Emissão de Relatórios de Prestação de Serviços.

4.1.5. O Portal Educacional deve proporcionar não apenas ferramentas automatizadas, mas também suporte humano especializado para atender às necessidades complexas da Secretaria de Educação, garantindo qualidade na execução dos recursos e no alcance das metas educacionais estabelecidas.

### 4.1.6. Critérios e práticas de sustentabilidade:

4.1.6.1. De acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, recomendamos que a Contratada observe, **no que couber**, boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, conforme previsto nos Art. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no Decreto nº 7.746/2012, da Presidência da República, com as alterações promovidas pelo Decreto nº 9.178/2017, e demais legislações correlatas.

4.1.7. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista o vulto e complexidade da contratação.

## 5. DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Para esta contratação, será assinado contrato, conforme disposto nos arts. 90 e 95, "caput" da Lei nº 14.133/21.

Art. 90. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

**Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório**, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

**5.1.1.** Considerando que o objeto da contratação consiste na execução continuada do serviço pretendido e, que o valor da presente contratação está acima do valor máximo previsto no artigo 95, I da Lei nº 14.133/21, esta Administração encontra respaldo para consubstanciar o instrumento de contrato.

## **6. DOS MATERIAIS:**

**6.1.** Não haverá disponibilização de materiais para execução do serviço.

## **7. DA FISCALIZAÇÃO:**

### **7.1. Rotinas de Fiscalização Contratual**

**7.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**7.1.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**7.1.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

**7.1.3.1.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados

**7.1.3.2.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência

**7.1.4.** O contratado, sempre que demandado, deverá indicar preposto para representá-lo na execução do contrato. Este preposto poderá atuar de maneira remota e, eventualmente, presencialmente no local da prestação dos serviços.

**7.1.4.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela administração municipal, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade

**7.1.5.** As comunicações entre a administração municipal e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim

**7.1.6.** A administração municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

**7.1.7.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF ou sistema equivalente do órgão.

**7.1.8.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF ou sistema equivalente do órgão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

## 8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

**8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.**

**8.1.1.** O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**8.1.1.1** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**8.1.1.2.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**8.1.1.3.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**8.1.1.4.** No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**8.1.1.5.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**8.1.6.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.1.7.** Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

**8.1.7.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**8.1.7.2** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**8.1.7.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

**8.1.7.4.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **9. DA AVALIAÇÃO:**

**9.1.** A avaliação da execução do objeto seguirá os seguintes parâmetros para critérios de medição de pagamento:

- a) Atendimento integral das exigências do Termo de Referência e Proposta da Contratada;
- b) Qualidade dos serviços prestados;
- c) Pontualidade na execução dos serviços;

**9.2.** Deverá haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**9.3.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**9.3.1.** não produziu os resultados acordados;

**9.3.2.** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**9.3.3.** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **10. DO PAGAMENTO:**

**10.1.** O pagamento decorrente do início da prestação do serviço será efetuado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura.

**10.2.** O pagamento à CONTRATADA somente será realizado mediante a efetiva entrega do serviço, o que será comprovado por meio de atestação correspondente, emitida pelo gestor/fiscal do contrato.

**10.3.** A nota fiscal ou fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

**10.4.** O gestor/fiscal de contrato, identificando qualquer divergência na nota fiscal ou na fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, nesse caso, o prazo estipulado neste Termo de Referência será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que sanado o vício.

**10.5.** O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de boleto ou depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma, a critério do CONTRATANTE.

**10.6.** Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal ou na fatura, a CONTRATADA dará ao CONTRATANTE plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

**10.7.** Todo pagamento que vier a ser considerado indevido, segundo o contrato firmado, será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou será cobrado da CONTRATADA.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

## 11. DOS BENEFÍCIOS APLICADOS:

**11.1.** A implementação do Portal Educacional trará uma série de benefícios significativos para a administração, usuários e demais colaboradores envolvidos. Alguns dos benefícios a serem alcançados incluem:

- a) **Melhoria na Comunicação:** O Portal facilitará a comunicação interna e externa, proporcionando um canal centralizado para compartilhamento de informações, notícias, eventos e atualizações relevantes.
- b) **Acesso Remoto e Flexibilidade:** Os usuários poderão acessar o portal de qualquer lugar, a qualquer momento, proporcionando flexibilidade e conveniência no acesso a recursos educacionais e informações importantes.
- c) **Gestão Eficiente:** A solução permitirá uma gestão mais eficiente de processos administrativos, como controle de todas as ações e metas educacionais, resultando em uma otimização dos recursos e redução de burocracia.
- d) **Personalização da Experiência do Usuário:** O portal pode oferecer funcionalidades personalizadas, permitindo que cada usuário tenha sua experiência de acordo com a determinação do Gestor, oferecendo as informações específicas para cada servidor conforme sua atribuição ou cargo.
- e) **Ferramentas Colaborativas:** O portal pode incorporar ferramentas colaborativas, como fóruns, salas de discussão e grupos de estudo, promovendo a interação entre o gestor, professores e demais profissionais da educação.
- f) **Suporte a Aprendizado Remoto:** Em cenários de aprendizado remoto, o Portal Educacional servirá como uma plataforma central para distribuição de materiais, realização de atividades online e interação entre gestor e professores.
- g) **Análise de Dados Educacionais:** A coleta e análise de dados educacionais possibilitarão uma compreensão mais profunda do desempenho das ações educacionais, permitindo ajustes estratégicos para melhorar a qualidade do ensino.

**11.2.** Ao alcançar esses benefícios, o Portal Educacional se tornará uma ferramenta essencial para promover a excelência na gestão educacional e proporcionar uma experiência mais integrada e eficaz para todos os envolvidos no processo educativo.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

**12.1.** Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica do serviço prestado.

**12.2** Entregar o serviço contratado nas condições estabelecidas, respeitando todas as condições e prazos fixados pelo CONTRATANTE, assim como observando, atendendo, respeitando, cumprindo e fazendo cumprir a legislação aplicável de modo a favorecer e garantir a qualidade do serviço.

**12.3.** Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação, a pedido do CONTRATANTE.

**12.4.** Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, de dados e de equipamentos do CONTRATANTE.

**12.5.** Providenciar, de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo gestor/fiscal de contrato do CONTRATANTE com respeito à execução do contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

**12.6.** Cumprir os prazos previstos no contrato.

**12.7.** Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas previamente à contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

**12.8.** Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados.

**12.9.** Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, principalmente em situações de urgência, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.

**12.10.** Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da administração municipal com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.

**12.11.** Providenciar, de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo gestor/fiscal de contrato da administração municipal com respeito à execução do objeto.

**12.12.** Entregar o objeto do contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

**12.13.** Executar o contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados.

**12.14.** Cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pela administração municipal.

**12.15.** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria, especialmente a indicada no contrato, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a administração municipal de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do Contratado.

**12.16.** Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 5º da Lei 14.133/2012, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), Decreto Estadual nº 46.105/12 (Desenvolvimento Sustentável nas contratações públicas de Minas Gerais) e demais legislações específicas, no que couber.

**12.17.** Efetuar o cadastro no portal de compras deste órgão, bem como mantê-lo atualizado.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**13.1.** Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada no serviço contratado, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para correção;

**13.2.** Atestar o início da prestação do serviço contratado através do documento fiscal correspondente;

**13.3.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

**13.4.** Fiscalizar a prestação do serviço, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

**13.5.** Rejeitar o objeto que se encontre em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;

**13.6.** Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.

**13.7.** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços, se não abordadas neste Termo de Referência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

**13.8.** Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

**13.9.** Emitir por meio da Superintendência de Gestão e Finanças, a Ordem de Serviço para início da prestação dos serviços.

**13.10.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados do contratado, em relação aos serviços objeto do contrato.

**13.11.** Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do gestor/fiscal de contrato da administração municipal.

## **14. DA VIGÊNCIA:**

**14.1** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, com reajuste previsto com base no IPCA, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de tempo.

## **15. DAS SANÇÕES:**

**15.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

**15.2.** O valor das eventuais multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE. Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo de três dias úteis a contar da aplicação da sanção.

**15.3.** As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas de forma cumulativa, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**16.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do órgão.

**16.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

12.122.0003.2038 Secretaria Mun. de Educação, Cult Esporte E Lazer

33.90.40.00 - Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação.

## **17. CONDIÇÕES GERAIS**

**17.1** O objeto cotado e proposto deverá atender as especificações constantes neste Termo de Referência.

**17.2** O CONTRATANTE poderá, sem ônus decorrente, aceitar modificações propostas pela CONTRATADA, com vistas ao aperfeiçoamento e exequibilidade da solução contratada, no advento de algum fato novo ou qualquer imprevisto. Estas deverão ser aprovadas previamente pela fiscalização.

**17.3** A CONTRATADA deverá se responsabilizar por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados ao produto em decorrência da entrega, incluindo-se também, os danos aos produtos ou pessoais a terceiros a que título for.

**17.4** O presente Termo de Referência, após devidamente aprovado pela autoridade competente, integrará o Edital para aquisição do objeto desta Licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**18.1** Ressalte-se que a DISPENSA ELETRÔNICA de licitação, agora prevista no art. 75 da Lei n. 14.133/2021, notadamente quanto à hipótese do inciso II (valor reduzido) visa, em síntese, atender aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa, evitando que os custos econômicos do processo de licitação ultrapassem os benefícios que serão alcançados com a futura contratação.

Divino, 02 de março de 2026.

**ADRIANA PILER PORTES**

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Visto:

**GABRIEL DOS SANTOS ALVES**

Agente de Contratação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

## ANEXO III

**MINUTA DE CONTRATO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA EDUCAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DIVINO/MG E A EMPRESA \_\_\_\_\_, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR EXPOSTAS.**

### CLÁUSULA I - DAS PARTES E FUNDAMENTOS

#### 1.1 DA CONTRATANTE

1.1.1 O Município de \_\_\_\_\_, com sede na Praça \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Centro, CEP \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Educação, Sra. \_\_\_\_\_, brasileira, casada, empresária, portadora da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliada nesta cidade na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_.

#### 1.2 DA CONTRATADA

##### 1.2.1 \_\_\_\_\_

#### 1.3 - DOS FUNDAMENTOS

1.3.1 A presente contratação decorre do Processo Licitatório Nº. 20/2026 e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

### CLAUSULA II - DO OBJETO

2.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços incluindo locação, implantação, treinamento, suporte técnico presencial e remoto, atualizações e assessoria técnica em software, nas áreas de gestão dos serviços educacionais, para atender a demanda da secretaria municipal de educação, conforme Termo de Referência – Anexo II.

2.2 Fazem parte do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, o edital convocatório e seus anexos, como, também, a proposta comercial da Contratada, aos quais esta se obriga a observar integralmente, independente de transcrição.

2.3 Durante a execução do contrato o Município poderá acrescentar serviços novos concernentes à organização de dados, gerenciamento da Administração, fornecimento de novos relatórios, planilhas, dentre outros meios para as ações de planejamento e tomada de decisões, elaboração e execução orçamentária e suporte ao controle interno e externo, dentre outros, desde que obedecidos aos limites previstos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4 O software atenderá a Secretaria Municipal da Educação.

### CLÁUSULA III - DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO

#### 3.1 DO PRAZO

3.1.1 O prazo de duração do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

sucessivos períodos até o limite permitido pela Lei Federal 14.133/2021.

## 3.2 DO VALOR

**3.2.1** O valor total do presente contrato é de R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), referente à locação dos softwares e serviços de consultoria e treinamento prestados nos locais previamente determinados pela Secretaria Municipal de Educação.

**3.2.2** Todos os encargos sociais e fiscais, taxas e emolumentos que recaírem sobre o contrato correrão à conta da Contratada.

**3.2.3** Os preços propostos pressupõem o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, o qual presidirá a relação entre as partes durante todo o prazo de execução.

**3.2.4** Nenhum reajustamento ou realinhamento de remuneração, para mais ou para menos, se dará sem atendimento das normas gerais ditadas pela legislação federal, em especial quanto à oportunidade de aplicação.

**3.2.5** Os preços contratuais serão reajustáveis, segundo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA-IBGE), após 12 (doze) meses de serviços, se acaso for prorrogado.

## 3.3 - DO PAGAMENTO

**3.3.1** Os pagamentos serão efetuados no prazo de 10 (dez) dias contados da entrega da nota fiscal e do cumprimento, por parte da empresa, de todas as formalidades legais e administrativas anteriores a este ato.

**3.3.2** Os pagamentos serão efetuados no prazo de 10 (dez) dias, após a entrega da nota fiscal e cumprimento todas as formalidades legais e administrativas anteriores a este ato.

## CLÁUSULA IV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**4.1** - As despesas resultantes deste contrato ocorrerão por conta da dotação orçamentária constante na ficha xxxxxx do orçamento vigente.

## CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**5.1** - São obrigações da Contratada, além de outras decorrentes da natureza do presente contrato:

**5.1.1** - Responsabilizar-se pela execução do objeto do presente contrato, obedecidos os prazos e condições fixados no Edital e seus respectivos anexos, nas ordens de serviço e na proposta julgada vencedora.

**5.1.2** - Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessários à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato.

**5.1.3** - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros.

**5.1.4** - Manter, por todo o período da execução contratual, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública.

**5.2** - Poderá o Município exigir, em qualquer época, a apresentação de documentos e informações complementares, atinentes à licitação, incluídos os que referirem à regularidade da empresa com as suas obrigações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

## **CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1** - São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes da natureza do presente contrato:

**6.1.1** - Efetuar pagamento à Contratada no prazo fixado neste contrato, após a entrega da Nota Fiscal, de conformidade com as autorizações expedidas.

**6.1.2** - Fiscalizar a execução do contrato.

**6.1.3** - Criar as condições necessárias para a execução do contrato no que se refere à disponibilização dos equipamentos de hardware e software da sua competência, bem como disponibilização do pessoal para treinamento;

## **CLÁUSULA VII - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES**

**7.1** - Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimo ou redução) dos serviços objeto deste contrato poderá ser determinada pela Contratante mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.

## **CLÁUSULA VIII - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

**8.1** - Compete ao titular da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em nome da Contratante:

**8.1.1** - Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato;

**8.1.2** - Autorizar a emissão de faturas, alterações de projetos, substituições, atestar recebimentos e serviços prestados;

**8.1.3** - Praticar todos os atos que se fizerem necessários para o fiel cumprimento das obrigações fixadas no presente contrato.

## **CLÁUSULA IX - DAS PENALIDADES**

**9.1** - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, ficando o mesmo, garantido o contraditório e a ampla defesa, sujeita às seguintes penalidades:

**9.1.1** - Advertência;

**9.1.2** - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, devidamente atualizado pelo INPC/IBGE.

**9.1.3** - Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de \_\_\_\_\_ pelo prazo de 02 (dois) anos;

**9.1.4** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma prevista da Lei 14.133/2021, além da notificação ao Representante do Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo Município de \_\_\_\_\_.

**9.2** - Na hipótese de a Contratada se recusar a assinar o contrato ou não executá-lo nas condições estabelecidas, se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, independentemente da aplicação de outras sanções previstas em lei.

**9.3** - As multas lançadas pelo Município serão deduzidas diretamente dos créditos que a Contratada tiver em razão da presente licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

## CLÁUSULA X - DA RESCISÃO

**10.1** - A rescisão do presente contrato poderá ser:

**10.1.1** - determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e ampla defesa.

**10.1.2** - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

**10.1.3** - judicial, nos termos da legislação.

**10.2** - No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à Contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

## CLÁUSULA XI - DO FORO

**11.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Divino para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro.

Por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante do Município de \_\_\_\_\_

Representante Legal da Empresa

**TESTEMUNHAS:** 1 - \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

## ANEXO IV

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prefeitura Municipal de Divino  
Processo Licitatório Nº. 20/2026

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo), em atendimento ao disposto no Aviso de Contratação do Processo Licitatório n.º 20/2026, após análise do referido instrumento convocatório e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a executar os serviços desta licitação, sob sua inteira responsabilidade, nas condições a seguir:

1 A presente proposta tem por objeto a Contratação de licença de uso de software em atendimento para a Secretaria Municipal de Educação do Município de Divino.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INCLUINDO LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO, ATUALIZAÇÕES E ASSESSORIA TÉCNICA EM SOFTWARE, NAS ÁREAS DE GESTÃO DOS SERVIÇOS EDUCACIONAIS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DIVINO.	MÊS	12		

2 A presente proposta vem apresentada contendo os elementos necessários à sua avaliação, instruída com os seguintes documentos:

**2.1 Declaração** de que possui todos os SOFTWARES e seus módulos, demonstrando expressamente que atendem a todos os requisitos **obrigatórios**.

**2.2 Indicação da linguagem** em que foram desenvolvidos os softwares, do banco de dados adotado, do ambiente operacional e do software de rede em que estão aptos a operar.

**2.3 Declaração** de garantia de manutenção técnica dos softwares durante a vigência do contrato, tanto para alterações exigidas por Lei, como para alterações corretivas, **sem custo adicional**.

3 O preço global proposto para o serviço é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), mensais, perfazendo o total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) pelo período de 12(doze) meses.

**3.1** Estão inclusos os nesta proposta, todos valores referentes a Implantação, adaptação, ajustes, todos os atos necessários para funcionamento do Software, Treinamento parcelado de pessoal, Manutenção, Atendimento e Suporte Técnico, que garantam as alterações legais corretivas e evolutivas no Software, e demais especificações estipuladas no Anexo II, Termo de Referência, do Edital

**3.2**O suporte técnico será feito ao contratante mediante atendimento de:

- a) Suporte ao usuário para a solução de dúvidas ou problemas;
- b) Ajustes na configuração e parametrização dos Softwares;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- c) Correção de erros nos Softwares;
- d) Ajustes nos Softwares e desenvolvimento de novas funções para atender às especificidades da legislação local.
- e) Suporte *in loco*;
- f) Suporte por telefone;
- g) Suporte *via Internet*;
- h) Consultas às alterações de versão.

4 No preço global estão incluídos todos os custos diretos ou indiretos com a prestação dos serviços, inclusive tributos, equipamentos, pessoal, taxas, transportes, alimentação etc.

5 A empresa declara a suficiência do preço proposto para a cobertura de todas as despesas que envolvem os serviços licitados.

6 O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite permitido pela Lei Federal 14.133/2021

7 A presente proposta é valida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir desta data.

8 A empresa declara estar apta do ponto de vista jurídico, econômico, técnico e operacional para a realização dos serviços que integram esta proposta.

9 Durante a execução do contrato e observado o limite da Lei Federal n.º 14.133/2021, o Município poderá acrescentar serviços novos concernentes à organização de dados, gerenciamento da Administração, fornecimento de novos relatórios, planilhas, dentre outros meios para as ações de planejamento e tomada de decisões, elaboração e execução orçamentária e suporte ao controle interno e externo, dentre outros.

10 Os softwares atenderão A Secretaria Municipal de Ensino e toda Rede Escolar Municipal.

## 11 Dados da proponente

Razão social: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

## Representante legal

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo na empresa: \_\_\_\_\_

Local e Data

\*\*\*\*\*

(assinatura do responsável pela licitante)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\* (razão social  
na licitante), CNPJ N°.  
\*\*\*\*\* com sede na  
\*\*\*\*\* (endereço completo), por intermédio de seu representante  
legal, infra-assinado, e para os fins do **DISPENSA nº. 06/2026** DECLARA  
expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para  
sua habilitação na presente dispensa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar  
ocorrências posteriores.

Local/UF, \*\*\*\*\* de \*\*\*\*\* de 2026.

\*\*\*\*\*  
(assinatura do responsável pela licitante)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE AO TRABALHOMENOR

\*\*\*\*\* (razão social na  
licitante), CNPJ N.º :  
\*\*\*\*\* com sede na \*\*\*\*\* (endereço  
completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do  
**Dipensa nº. 06/2026**, DECLARA expressamente, para fins do disposto nos termos do  
[artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#), que não emprega menor de dezoito anos em trabalho  
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Local/UF, \*\* de \*\*\*\*\* de 2026.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

\*\*\*\*\*  
(assinatura do responsável pela licitante)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA.

#### DECLARAÇÃO

A \*\*\*\*\* (razão social na licitante), CNPJ Nº. \*\*\*\*\* com sede na \*\*\*\*\*(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins da **DISPENSA nº.06/2026**, DECLARA expressamente que se enquadra como Micro-empresa ou Pequena Empresa, conforme Lei Complementar nº 123/2006.

\*\*\*\*\*/\*\*\*\*, \*\*\*\*\* de \*\*\*\*\* de 2026.

\*\*\*\*\*

(assinatura do responsável pela licitante)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA EQUIPE, COM A RELAÇÃO NOMINAL DE TODOS OS PROFISSIONAIS, FORMAÇÃO TÉCNICA E EXPERIÊNCIA

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Processo Licitatório n.º 20/2026, vem perante Vossas Senhorias apresentar a relação nominal dos profissionais que prestarão os serviços licitados, com indicação expressa da formação técnica e da experiência de cada um, demonstrando sua capacidade técnica.

OR	Nome	Formação	Experiência
01			
02			
03			
04			
05			

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela licitante)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

## ANEXO IX

### MODELO DE ATESTADO DE UTILIZAÇÃO DOS SOFTWARES E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

(Entidade) \_\_\_\_\_ regularmente inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, localizada em (*endereço / município / UF*), por seu representante legal \_\_\_\_\_ (qualificação completa \_\_\_\_\_), **DECLARA**, para fins de qualificação técnica, que o (s) Software(s) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ atende(m) satisfatoriamente as necessidades do respectivo setor onde está(estão) implantado(s) e que os serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, suporte técnico remoto, atualizações e assessoria técnica foram efetuados de forma satisfatória.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela licitante)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

---

## ANEXO X

### DECLARAÇÃO DE GARANTIA DE MANUTENÇÃO TÉCNICA DO SOFTWARE

À

Prefeitura Municipal de Divino

Prezados Senhores,

(Razão Social do Proponente) \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) . \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, que será realizada toda a manutenção necessária aos Softwares, durante a vigência contratual, para fins de atendimento à legislação, bem como alterações corretivas.

(Local e data)

Atenciosamente.

Nome

Representante Legal da Licitante

(Carimbo da empresa)