



TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa: Departamento de Educação.

1. OBJETO. (ART. 6º, XXIII, “a”, lei 14.133/21).

1.1 Contratação de empresa prestação de serviços para CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR E DIÁRIO ELETRÔNICO DO PROFESSOR COM HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA USO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, CONFORME as especificações constantes na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇOS ESTIMADOS	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	Cessão de uso de sistema web de Gestão Escolar, plataforma educacional e Diário Eletrônico do professor com funcionalidade para matrículas, lançamento de conteúdos, presenças, avaliações, notas, ficha individual e histórico escolar do aluno, declaração de transferência, declaração de frequências, relatórios de apoio a busca ativa para evitar evasão escolar. Manutenção da plataforma e backup diário da base de dados. Hospedagem em solução em nuvem com domínio de acesso e personalizado para o município. Suporte em horário comercial.	mensal.	12	R\$	R\$
2	Treinamento presencial no município	serviço	1	R\$	R\$

1.1 Os serviços são de natureza comum, conforme justificativa constante nesse termo de referência.

1.2 Declara-se que os itens de serviços possuem qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.

1.3 Na forma exigida pelo art. 19, §2º da Lei n.º 14.133/2021, cumpre esclarecer que não foi utilizado o Catálogo Eletrônico de Padronização, instituído por meio da Portaria SEGES/ME n.º 938, de 02 de fevereiro de 2022, tendo em vista que, até o presente momento, não consta no referido catálogo o serviço/produto acima descrito.

1.4 Da empresa provisoriamente vencedora, poderá ser exigida avaliação técnica para emissão de parecer, que se favorável, será declarada vencedora do certame. Caso contrário, convocará as remanescentes até apurar avaliação técnica favorável. A avaliação



técnica será realizada pela diretora do departamento de Educação e 2 professores da rede pública de ensino.

2. VIGÊNCIA. PRAZO DO CONTRATO. (ART. 6º, XXIII, “a”, Lei 14.133/21)

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado caso seja de interesse da administração e mais vantajoso, considerando ser serviços contínuos. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem. A extinção mencionada acima ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

3. FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO. (ART. 6º, XXIII, “b”, Lei 14.133/21)

3.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Secretaria Municipal de Educação quanto à modernização, organização e eficiência na gestão das informações escolares da rede municipal de ensino. A utilização de sistema informatizado de gestão escolar, aliado ao diário eletrônico do professor, possibilita o controle integrado de dados acadêmicos e administrativos, garantindo maior segurança, agilidade e confiabilidade no tratamento das informações educacionais.

3.2. Atualmente, as instituições de ensino demandam ferramentas tecnológicas que auxiliem no gerenciamento das atividades pedagógicas e administrativas, como controle de matrículas, registro de frequência, lançamento de notas, acompanhamento do desempenho escolar, emissão de relatórios e comunicação entre escola, professores, alunos e responsáveis. Nesse contexto, a implantação de um sistema de gestão escolar com diário eletrônico permite a centralização dessas informações em ambiente digital, facilitando o acesso, a atualização e o acompanhamento em tempo real.

3.3. A contratação de empresa especializada para a cessão do direito de uso do sistema, com hospedagem, manutenção e suporte técnico, mostra-se necessária para garantir o pleno funcionamento da plataforma, a segurança dos dados armazenados e o atendimento contínuo às demandas das unidades escolares e da administração pública. Além disso, a disponibilização de suporte técnico especializado contribui para a solução de eventuais



problemas operacionais, bem como para a capacitação e orientação dos usuários do sistema.

3.4. Ressalta-se ainda que a adoção de ferramentas digitais no âmbito da educação pública promove maior eficiência administrativa, transparência e padronização dos procedimentos escolares, reduzindo a utilização de documentos físicos e possibilitando maior controle e acompanhamento das atividades educacionais por parte da gestão municipal.

3.5. Dessa forma, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de aprimorar a gestão educacional do município, garantindo maior eficiência, organização e qualidade na prestação dos serviços educacionais oferecidos à comunidade escolar.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO. (ART. 6º, XXIII, “C”, LEI 14.133/21).

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a cessão de direito de uso de sistema informatizado de gestão escolar integrado ao diário eletrônico do professor, destinado ao atendimento das escolas da rede municipal de ensino. O sistema deverá ser disponibilizado em ambiente online, com acesso via internet, incluindo hospedagem, manutenção, atualizações e suporte técnico durante toda a vigência contratual.

4.2. A plataforma deverá permitir o gerenciamento das principais atividades administrativas e pedagógicas das unidades escolares, tais como cadastro de alunos, controle de matrículas, registro de frequência, lançamento de notas, emissão de relatórios e utilização do diário eletrônico pelos professores.

4.3. Considerando o ciclo de vida do objeto, a contratação contempla a implantação do sistema, sua parametrização conforme as necessidades da rede municipal, treinamento dos usuários, bem como manutenção e suporte técnico contínuo, garantindo o adequado funcionamento da solução, a segurança das informações e a continuidade dos serviços educacionais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO. (ART. 6º, XXIII, “d”, LEI 14.133/21).

5.1 A contratada deverá prestar os serviços em total conformidade com as especificações técnicas e demais exigências definidas pela Contratante;

5.2 Os serviços fornecidos devem atender às Normas Técnicas Brasileiras e legislação específica aplicável.



5.3 A Contratada deverá arcar com todos os custos e logística relacionados ao fornecimento e entrega dos serviços nas localidades informadas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO. (ART. 6º, XXIII, “e”, Lei 14.133/21).

6.1 A execução do contrato deverá ser realizada em conformidade com as disposições constantes no item 7 e 8 deste Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO E DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO. (ART. 6º, XXIII, “f”, Lei 14.133/21).

7.1 A gestão será realizada pela Diretora do Departamento de Educação, Janaína Moreira Miguel Peçanha.

7.2 O responsável pela gestão e pela fiscalização do contrato deverá observar as disposições constantes no Decreto Municipal 2110/24.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO. (ART. 6º, XXIII, “g”, Lei 14.133/21).

8.1 Recebimento do Objeto

8.1.1 Os serviços deverão ser realizados no Município de Serrania/MG.

8.1.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo fiscal para posterior verificação de conformidade.

8.1.3 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 substituído no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

8.2 Liquidação

8.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2 O setor competente deverá verificar se na nota fiscal ou no instrumento de cobrança equivalente constam as informações necessárias para a liquidação da despesa.



8.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3 Prazo de pagamento

8.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.4 Forma de pagamento

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR. (ART. 6º, XXIII, “h”, LEI 14.133/21).

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA**, conforme artigo 75, II § 3º da lei n.º 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

10.1 No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

10.2 **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e a última alteração contratual**, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (a comprovação do registro poderá ser feita mediante certidão, carimbo ou chancela da respectiva Junta Comercial, aposta no documento);



- 10.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 10.4 Em se tratando de **Microempreendedor Individual** – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;
- 10.5 **Documento de identificação** dos sócios da empresa com número do CPF e RG;
- 10.6 **Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes.
- 10.7 **Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Prova de Inscrição no CNPJ;
- 10.8 Prova de regularidade com a **Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, certidão negativa ou positiva com efeito negativa, em vigor.
- 10.9 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**– Certidão que comprove regularidade fiscal perante o Estado ou Distrito Federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;
- 10.10 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;
- 10.11 Prova de regularidade relativa ao **FGTS- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, emitida pela Caixa Econômica Federal, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 10.12 Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



10.13 Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;

10.14 Certidão negativa de feitos sobre **falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida há menos de 90 (noventa) dias.

10.15 **Alvará de localização** e funcionamento, com validade para o exercício 2024;

10.16 **Atestado de capacidade técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto licitado, ou seja Curso de formação de Método Fônico.

10.17 O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, **Declaração que não emprega trabalhador** menor nas situações de proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

10.18 Declaração de enquadramento de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso;

10.19 **Declaração de atendimento** pleno a todos os requisitos de habilitação.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.



12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

12.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

12.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de1990);

12.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

12.5 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

12.6 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Serrania/MG.

12.7 Responder pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Serrania/MG, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Serrania/MG.

12.8 Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Serrania/MG, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

12.9 Efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de uso, no prazo constante no Termo de Referência, contado do recebimento da comunicação expedida pelo Setor competente;

12.10 Comunicar ao Serviço competente da Prefeitura Municipal de Serrania/MG, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

12.11 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e no ato da assinatura de contrato ou outro documento equivalente;

12.12 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO. (ART. 6º, XXIII, “I”, Lei 14.133/21).



13.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 16.900,00 (dezesesseis mil e novecentos reais).

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. (ART. 6º, XXIII, “j”, Lei 14.133/21).

14.1 As despesas correspondentes à realização da contratação correrão à conta da dotação orçamentária, do Orçamento geral da Prefeitura Municipal de Serrania, para o exercício de 2026 e a correspondente para o exercício posterior, se necessário:
02.004.001.12.361.0018.2019.3.3.90.39.00 - Manutenção da Rede de Ensino Fundamental
1.550.000.0000.000 - Transferência do Salário-Educação. Elemento:
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 1.550.000.0000.000 - Transferência do Salário-Educação. Ficha 136/2026.

Serrania/MG, 09 de março de 2026.

Leonardo José Martins Bernardes
Gestor de Patrimônio