



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



Ao Serviço de Licitações e Compras do Município de Dolores do Turvo/MG.

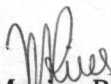
Considerando as necessidades da Secretaria de Educação do Município.

Venho respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, solicitar autorização para proceder à Abertura de Processo Licitatório, na modalidade que a Lei dispuser, objetivando a Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar.

A descrição dos itens e quantidades a serem adquiridos segue na requisição anexa.

Termos em que, pede deferimento.

Dores do Turvo, 13 de janeiro de 2025.


Mariza Pires

Secretaria Municipal de Educação



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Setor Requisitante : Secretaria Municipal de Educação
Responsável pela Demanda: Mariza Pires
Cargo: Secretaria de Educação
Natureza do objeto: ☐ Aquisição de material de consumo ☐ Aquisição de material permanente ☐ Serviço não continuado ☐ Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra ☒ Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra ☐ Obras Serviços de Engenharia
Forma de Contratação sugerida: ☐ Pregão Eletrônico ☐ Concorrência ☐ Leilão ☐ Credenciamento ☐ Sistema de Registro de Preços ☐ Dispensa de Licitação ☐ Inexigibilidade de Licitação ☐ Adesão à IRP de outro Órgão ☐ Diálogo competitivo ☒ Pregão Presencial
Base legal: • Pregão Eletrônico: Art. 6º, XLI da Lei 14.133/2021 • Decreto Municipal 003/2025
Justificativa da necessidade da contratação da solução: A solicitação em questão fundamenta-se na importância de garantir que a gestão da vida escolar dos alunos e as atividades das secretarias das instituições de ensino sejam mantidas atualizadas, organizadas e operando de forma eficiente. Isso resulta em um fluxo de trabalho mais ágil e em economia de tempo para as tarefas administrativas. A modernização das secretarias escolares, por meio da automação, é uma evolução que ganhou força durante a pandemia, impulsionada pela necessidade de ensino e gestão remotos. Apesar dos desafios enfrentados por gestores, coordenadores e docentes, a automação escolar demonstrou ser uma ferramenta valiosa, simplificando processos repetitivos e burocráticos, além de contribuir para maior eficiência em funções estratégicas que exigem análise e processamento de dados. No aspecto econômico, a implementação de soluções automatizadas, quando bem estruturada, pode reduzir custos operacionais relacionados a manutenção, energia e insumos. Com os avanços tecnológicos e as diversas possibilidades digitais disponíveis atualmente, um software de gestão escolar permite uma integração completa entre os diversos elementos do processo educacional, otimizando tanto as atividades principais quanto as complementares.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



O objetivo é assegurar a organização de todos os aspectos que impactam diretamente o processo educacional, promovendo uma gestão eficiente que suporte o principal propósito: garantir uma aprendizagem efetiva para os alunos.

Estimativa da quantidade da solução a ser contratada:

De acordo com o levantamento realizado pela área técnica, a demanda apresentada pela UNIDADE REQUISITANTE possui as seguintes características:

- Número de usuários:

- 01 (um) acesso para cada professor da rede municipal de ensino;
- 01 (um) acesso para cada supervisor pedagógico da rede municipal de ensino;
- 01 (um) acesso para cada secretário escolar das escolas municipais;
- 01 (um) acesso para cada diretor escolar das escolas municipais;
- 01 (um) acesso para cada servidor que atua na Secretaria de Educação;
- 01 (um) acesso para o Administrador do Sistema.

Recursos adicionais:

Caso seja necessária a personalização ou a criação de novas funcionalidades e relatórios, será realizada uma consulta prévia para verificar a viabilidade de atendimento, respeitando o cronograma de entregas estabelecido pela equipe técnica da CONTRATADA.

- Forma de locação:

O serviço será disponibilizado de forma contínua, com pagamentos realizados mensalmente.

Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços |fornecimento dos bens: Início, imediatamente, após a assinatura do contrato. Tão logo esteja liberado o Educacenso para fim de importação dos dados, em até dois úteis

Dores do Turvo— MG, 13 de Janeiro de 2025.



Mariaza Pires
Secretaria de Educação



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Tal solicitação se justifica tendo em vista que a contratação permite que a vida escolar dos alunos e o trabalho das secretarias Escolares estejam permanentemente em dia, organizados e eficientes, melhorando o fluxo de trabalho economizando tempo em todas as tarefas da secretaria. A automação escolar é uma tendência que caminhava lentamente até a pandemia, mas, com a necessidade do ensino e da gestão remota, muitos processos foram agilizados. Apesar de inúmeros desafios vivenciados pelos gestores, coordenadores e docentes, a modernização da gestão escolar, com o uso da automação, se mostrou extremamente benéfica, agilizando atividades repetitivas, manuais e burocráticas. E, inclusive, com a capacidade de potencializar e aumentar a eficiência de funções estratégicas, que demandam coleta e análise de dados. No quesito economia, a automação educacional, se realizada corretamente, pode diminuir custos com manutenção, energia, insumos etc. Atualmente, diante de tantas possibilidades digitais e do avanço tecnológico, o software de gestão escolar garante uma integração de todos os fatores do processo educacional (tanto a atividade fim como as atividades à sua volta) garantindo, assim, uma gestão eficiente. Portanto, o objetivo é organizar todas as áreas, aspectos e determinantes para que o processo fim (a educação) ocorra de maneira eficaz, garantindo seu objetivo principal, que é a aprendizagem efetiva por parte dos alunos.

II – UNIDADE REQUISITANTE:

Setor Requirante	Responsável
Secretaria Municipal de Educação	Mariza Pires

III – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa especializada em Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar; capacitação do pessoal administrativo e docente do município; assistência técnica, em dias úteis, com início de resposta em até 30 (trinta) minutos e de acordo com as características, especificações técnicas e quantidades descritas a seguir:

REQUISITOS MÍNIMOS, INDISPENSÁVEIS À CONTRATAÇÃO:

Disponibilizar uma plataforma web de organização dos registros de planejamento, execução e controle das informações das escolas municipais e suas turmas, com importação do Educacenso, cadastro de escolas, turmas, colaboradores, alunos e responsáveis, gestão de matrículas, enturmação, planejamento das atividades do infantil, fundamental e EJA integrada a BNCC, respeitando o calendário municipal, diário digital, planejamento de provas, cadastramento de notas, emissão de documentos escolares e relatórios. A solução deve apresentar módulos de diário digital, controle de ativos, controle do transporte escolar, controle



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



de matrículas e módulo da BNCC com atividades sugeridas. Também deve oferecer Capacitação da equipe técnica da secretaria de educação e o seu corpo docente.

DESCRIÇÃO TÉCNICA E INFRAESTRUTURA

- Trabalhar em ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Funcionar 100% Web, através dos browsers Chrome, Firefox e Internet Explorer em desktops, notebooks e dispositivos móveis;
- Permitir acesso as informações da Rede Municipal de Ensino em tempo real, independentemente do número de usuários ou conexões;
- Acesso em ambiente seguro, sobre o protocolo HTTPS (HyperTextTransferProtocolSecure);
- Definir nível de acesso dos usuários e grupos de usuários às funcionalidades do sistema de acordo com seus cargos na educação. Os usuários poderão ter mais de um cargo e a aplicação deverá controlar e apresentar as funcionalidades de acordo com o tipo de acesso escolhido.
- Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação;
- Possuir base única, segura e na nuvem, para unificação e centralização dos dados da Rede Municipal de Ensino, atendo a Secretaria Municipal de Educação como polo de dados centralizador de todas as unidades de ensino da Rede Municipal;
- Possuir integração entre as funcionalidades modulares, não necessitando de exportações ou importações de dados de outros sistemas paralelos para obtenção ou geração das informações necessárias à Secretaria ou Unidades de Ensino, tais como relatórios, declarações, documentos, gráficos e consultas;
- Efetuar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;
- Gerar log de registro das ações dos usuários no sistema, contendo informações sobre, a identidade do usuário, o horário de acesso às aplicações, as operações realizadas (consulta, inclusão, alteração e exclusão) e o IP do usuário;
- Permitir inclusão parametrizada, no cabeçalho dos relatórios, do logotipo da Unidade Escolar, Secretaria Municipal de Educação, Denominação da Unidade, Denominação da Listagem ou Relatório, Data da emissão;
- Permitir, no mínimo, as alternativas para consulta / Impressão: exibição em tela e impressão em papel;
- Permitir impressão dos relatórios em impressoras tipo laser e jato;



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



- Os usuários deverão possuir permissões diferenciadas de acessos para utilização do Software de Gestão Escolar que deverão ser visualizadas pelos gestores (administradores de sistemas) cadastrados da prefeitura para controle e gerenciamento ou pelos administradores da contratada;
- Permitir o cadastro de senhas para acesso ao sistema, armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, sendo utilizadas pelos usuários e pelos gestores (administradores de sistemas) da Gerência de Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Educação;
- As telas deverão abrir em abas, facilitando a operação dos usuários. As abas devem ser fechadas individualmente ou em conjunto.
- As aplicações de consulta deverão possibilitar ao usuário escolher a ordenação, escolher adicionar ou ocultar colunas dinamicamente (quando necessário), aplicar filtros, imprimir e exportar para PDF, Word e CSV.

MÓDULO ACADÊMICO

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



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



planejamentos apenas das turmas que supervisiona, aprove ou reprove o planejamento. A aplicação deverá ser obrigatoriamente em formato de calendário e deverá possibilitar ao professor e ao supervisor atribuir cores aos dias planejados, facilitando a visualização dos planejamentos e das aprovações. O planejamento de aulas deve ser por escola e turma.

- Emitir Plano Curricular adicional para demais tipos de ensino adotados pela Secretaria Municipal de Educação;
- Permitir definir o número de etapas bem como realizar a distribuição dos pontos e conceitos utilizados;
- Permitir definir o aproveitamento mínimo para aprovação, recuperação e frequência mínima.
- Permitir gerenciar a progressão parcial de alunos;
- Permitir gerenciar matrícula para Educação Infantil, ensino fundamental (1º ao 9º ano) e EJA;
- Permitir gerenciamento do ano letivo das Unidades de Ensino, contemplando ensinos oferecidos, calendário, carga horária anual e por disciplina – Base Nacional Comum e Parte Diversificada;
- Emitir Diário de Classe;
- Permitir controlar ocorrências de alunos;
- Permitir consolidação das informações das Unidades da Rede Municipal de Ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretária Municipal de Educação;
- Consulta de Matrícula e enturmação dos Alunos;
- Emitir relatório de planejamentos.
- Emitir relatório de frequência dos alunos;
- Emitir relatório de Notas;
- Emitir Boletim, Ficha Individual e histórico escolar;
- Emitir Livro de Matrícula e Livro de Resultados Finais;
- Permitir emissão de declaração de frequência;
- Permitir emissão de declaração de transferência;
- Permitir emissão de declaração de escolaridade;
- O sistema deverá contemplar todos os modelos oficiais adotados pela Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais tais como Modelo Ensino Fundamental de Educação Infantil, 8 e 9 anos, Modelo Ensino Fundamental de 9 anos Ciclo e Série, Modelo Ensino Médio 9 anos Resolução SEE nº 1086/2008 e 2197/012, Magistério resolução CEE 440/2001, EJA Anual/Semestral Resolução SEE nº 521/2004;
- Gerador de relatório, disponibilizando as informações cadastrais e acadêmicas dos alunos e funcionários para emissão;



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



- Emitir Declarações de frequência, Histórico Escolar, Boletim, Transferência, Matrícula e Rematrícula;
- Permitir o lançamento de resultados de avaliação do aprendizado, seja por nota ou conceito;
- Permitir que as notas conceitos e faltas permaneçam com o aluno mesmo que ele tenha sido transferido ou remanejado;
- Permitir a elaboração do quadro de horário de aula, das turmas contendo o nome do professor;
- Permitir o cadastro de notas, conceito e faltas dos alunos seguindo as particularidades dos ensinos;
- Processo de homologação das pré-matrículas para confirmação da matrícula e geração de fila de espera;
- Processo de rematrícula em lote;
- Acesso online para os pais e/ou responsáveis aos boletins dos alunos, suas frequências e notas e mensagens deixadas pelos professores;

CENSO DO INEP

- Cadastro das Unidades de Ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Cadastro de alunos contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Cadastro de profissionais da educação da escola contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Cadastro de turmas e tipo de ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Permitir a importação do arquivo de migração do Educacenso conforme layout especificado pelo INEP;
- Permitir o processamento do arquivo de migração do Educacenso para atualização dos dados cadastrais de turma, aluno, escola e profissional conforme layout especificado pelo INEP;
- Permitir a geração do arquivo no formato TXT e CSV com a relação dos alunos sem ID conforme layout especificado pelo INEP;
- Permitir realizar a aplicação do código INEP aos alunos identificados pelo arquivo de alunos sem ID, bem como a atualização do número de matrícula do Educacenso, conforme layout especificado pelo INEP;
- A solução deverá possibilitar a visualização de usuários logados;



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



MÓDULO DE ACESSO WEB SUPERVISORES

- Os supervisores deverão ter acesso somente as turmas em que ele é o supervisor e neste acesso eles podem validar o plano de aula feito pelo professor, aprovando ou não, após aprovado o professor não consegue mais alterar os dados, acompanhar o desempenho dos alunos através de diversos relatórios como os de frequência, notas, boletins, fichas individuais, históricos;

MÓDULO DE ACESSO WEB PAIS E RESPONSÁVEIS

- Os pais/responsáveis poderão acessar o módulo um modulo da solução para visualização de boletins, notas parciais e mensagens, disponibilizados pelo professor;
- Fazer a solicitação de matricula dos filhos cadastrando pelo menos duas opções de escola;
- Os pais/responsáveis têm acesso somente aos dados do seu filho e apenas para consulta, ou seja, não alteram nenhum dado lançado no sistema.

MÓDULO DE ACESSO WEB SECRETÁRIOS ESCOLARES

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

MÓDULO DE CALENDÁRIO

- Permitir cadastrar os feriados e recessos;
- Permitir cadastrar as informações dia a dia do Calendário escolar e Planejamento de Aulas;
- Permitir definir se o dia é letivo ou escolar e se haverá transporte escolar ou não;
- Permitir emitir o relatório das atividades;
- Permitir ao Supervisor Pedagógico revisar, aprovar ou reprovar o plano de aulas;
- Permitir a emissão do Calendário Escolar;



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



- Permitir o cadastro de Calendários específicos para cada tipo de ensino;
- A aplicação deverá ter o formato de calendário, com possibilidade de visualização e navegação por mês, semana e dia, bem como, atribuição de cores diferenciadas de acordo com as definições utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação para diferenciar visualmente dias escolares de letivo e outros.
- Permitir o cadastro de dias letivos especiais em que são definidos as turmas e horários que serão aplicados para aquele dia;

MODULO PROGRAMAS

- Funcionalidades para cadastrar programas educacionais aderidos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Escola e relacionar voluntários e colaboradores temporários, com suas respectivas qualificações. Programas estes das esferas municipais, estaduais e federais;

MODULO VOLUNTÁRIOS

- Permite o cadastro, lotação e acompanhamento dos voluntários que prestam algum serviço a escola;

MÓDULO BNCC

- Funcionalidades para cadastrar as diretrizes da BNCC - Currículo de Minas Gerais para a educação Infantil e Fundamental, parametrizar faixas e assim possibilitar o relacionamento das diretrizes no plano de aulas;
- Funcionalidade para pesquisa de habilidades da BNCC por códigos, etapa ou palavras chave;
- Funcionalidade para fornecer ao professor pelo menos uma sugestão de atividade para auxiliar na construção do plano de aula;

MÓDULO DE ACESSO WEB PROFESSORES

- Os professores poderão acessar o modulo para consultar as habilidades da BNCC e também as sugestões de atividades de cada habilidade, elaborar o planejamento das aulas, acompanhar o desempenho dos alunos através de relatórios, planejar provas, planejar provas de recuperação, lançar notas, lançar frequência, lançar ocorrências, fazer avaliações por portfólio através das habilidades da BNCC que avalia o desenvolvimento dos alunos da educação infantil, cadastrar o diário e ocorrências individuais, consultar relatórios de notas e frequências;
- Todos os lançamentos de frequência, notas e planejamentos são realizados somente pelo professor e cada um tem acesso somente as turmas/disciplinas em que ele leciona;



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



IV – LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Após uma análise minuciosa do cenário atual e das necessidades apresentadas, constatamos que, até o momento, **não foi identificado no mercado qualquer solução gratuita que atenda de forma integral e eficaz às demandas específicas do setor de escrituração escolar.**

Foram consideradas diversas alternativas, incluindo ferramentas genéricas e plataformas especializadas em gestão escolar. No entanto, nenhuma delas conseguiu oferecer o conjunto de funcionalidades, personalização e suporte técnico necessário para suprir as exigências complexas e específicas deste contexto.

É importante destacar que as operações relacionadas à gestão escolar vão além do simples armazenamento e processamento de dados. Elas requerem uma solução capaz de adaptar-se às particularidades de cada instituição de ensino, integrando ferramentas avançadas para a organização eficiente das atividades administrativas, acadêmicas e financeiras. Essas características são cruciais para assegurar que os processos escolares sejam conduzidos de forma eficaz e dentro das normas exigidas.

Diante deste panorama, concluímos que o serviço proposto neste plano se destaca como **único** em sua capacidade de atender integralmente às necessidades das instituições de ensino. Ele preenche uma lacuna significativa no mercado ao oferecer uma solução personalizada e abrangente, indispensável para a gestão do setor de escrituração escolar.

Para a determinação do preço estimado, foram realizadas pesquisas detalhadas, considerando a composição de custos unitários inferiores ou equivalentes à média encontrada em fontes confiáveis, como o painel de consulta de preços e o banco de preços disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

V – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

CRONOGRAMA

Implantação: Para implantação do sistema, a autoridade competente, emitirá Ordem de Serviços específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem, quando liberado o Educacenso para fim de importação dos dados, em até dois úteis.

Capacitação e treinamento:

- **Da equipe técnica da secretaria:** Início em até 05 (cinco dias) após a importação de dados do Educacenso e configuração do calendário escolar, matriz curricular e enturmação.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



- **Da equipe pedagógica e corpo docente:** Imediatamente após a capacitação da equipe técnica da secretaria de educação.

Locação e licença de uso do software de gestão da escrituração escolar: Imediatamente após a assinatura do contrato.

Assistência técnica e suporte: Imediatamente após a assinatura do contrato.

O atendimento aos chamados técnicos e para suporte, via whatsapp, deverão ser iniciados em até 30 minutos;

O tempo para atendimento será determinado da seguinte forma:

- Suporte ao usuário: Tempestivamente;
- Manutenção corretiva de relatórios: 5 (Cinco) dias;
- Manutenção corretiva do software: 5 (Cinco) dias;

SERVIÇOS ADICIONAIS PASSÍVEIS DE CONTRATAÇÃO:

Sendo necessário personalização e criação de novas funcionalidades e novos relatórios será realizada consulta prévia da possibilidade de atendimento e respeitando cronograma de entrega definido pela equipe técnica da CONTRATADA.

VI – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

Conforme levantamento da área técnica, a demanda da UNIDADE REQUISITANTE tem a seguinte característica:

6.1. Número de usuários: 01 (um) acesso para cada professor da rede municipal de ensino, 01 (um) acesso para cada supervisor pedagógico da rede municipal de ensino, 01 (um) acesso para cada secretário escolar das escolas municipais, 01 (um) acesso para cada diretor escolar das escolas municipais, 01 (um) acesso para cada servidor que trabalhe nas dependências da Secretaria da Educação e 01 (um) acesso de Administrador de Sistema.

6.3 A locação se dá continuamente com pagamentos mensais.

VII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

7.1 Não há o que se falar em parcelamento da solução, visto se tratar de entrega única.

7.2 A aquisição será feita de forma global, considerando que o objeto contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

8.1 Não foram encontradas nos registros existentes outras contratações vigentes do mesmo objeto no âmbito do MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO-MG.

IX – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

7.1 A presente contratação está contemplada no Plano Anual de Contratações do Município de Dores do Turvo - MG.

X – BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO:

Ao contratar um software de escrituração escolar, a instituição educacional pode alcançar diversos benefícios significativos, como:

10.1 Eficiência Operacional:

10.1.1 Automatização de processos manuais, otimizando a gestão de informações escolares.

10.1.2 Redução do tempo gasto em tarefas administrativas, liberando recursos para atividades mais estratégicas.

10.2 Precisão e Consistência:

10.2.1 Eliminação de erros humanos com a automação de cálculos e registros.

10.2.2 Garantia de consistência nas informações armazenadas, promovendo uma base de dados confiável.

10.3 Acesso Rápido e Fácil às informações

10.3.1 Facilita o acesso instantâneo a dados acadêmicos, financeiros e administrativos.

10.3.2 Permite a geração rápida de relatórios e análises, melhorando a tomada de decisões.

10.4 Comunicação Efetiva

10.4.1 Melhora na comunicação entre escola, pais e alunos por meio de ferramentas integradas.

10.4.2 Possibilita o envio de comunicados, boletins e informações relevantes de maneira eficiente.

10.5 Controle de Matrículas e Frequência

10.5.1 Gerencia eficientemente o processo de matrículas e a frequência dos alunos.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



10.5.2 Permite a identificação rápida de alunos ausentes e a tomada de ações preventivas.

10.6 Adaptação à Legislação Educacional

10.6.1 Mantém conformidade com as regulamentações e requisitos legais do sistema educacional.

10.6.2 Facilita a geração de relatórios necessários para órgãos reguladores.

10.7 Melhoria na Experiência do Aluno

10.7.1 Proporciona aos responsáveis fácil acesso a informações acadêmicas.

10.7.2 Facilita a participação dos pais no acompanhamento do desempenho escolar dos filhos.

10.8 Segurança da Informação

10.8.1 Garante a segurança dos dados sensíveis por meio de medidas de proteção e backup.

10.8.2 Contribui para a conformidade com normas de privacidade e proteção de dados.

10.9 Atualizações e Inovação Contínua

10.9.1 Beneficia-se de atualizações regulares do software, incorporando inovações e melhorias contínuas.

10.9.2 Permite acompanhar as tendências tecnológicas na gestão educacional.

XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

12.1. Não haverá providências ou adequações previamente necessárias para a aquisição do objeto.

XII – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

12.1 A fornecedora deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental, em especial aos artigos 4º, 5º e 6º da Instrução Normativa N.º 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento e a Resolução 307, de 05 de julho de 2002, do CONAMA.

12.2 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada:

a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

b) Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



c) A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

13.1 Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação, tendo em vista na capacidade da solução apresentada alcançar, da melhor forma possível, os interesses público e institucional.

XIV – RESPONSÁVEIS:

Mariza Pires

Dores do Turvo, 13 de Janeiro de 2025.

Mariza Pires
Secretaria de Educação



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

I – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT
1	- Trabalhar em ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes; - Funcionar 100% Web, através dos browsers Chrome, Firefox e Internet Explorer em desktops, notebooks e dispositivos móveis; - Permitir acesso as informações da Rede Municipal de Ensino em tempo real, independentemente do número de usuários ou conexões; - Acesso em ambiente seguro, sobre o protocolo HTTPS (HyperTextTransferProtocolSecure); - Definir nível de acesso dos usuários e grupos de usuários às funcionalidades do sistema de acordo com seus cargos na educação. Os usuários poderão ter mais de um cargo e a aplicação deverá controlar e apresentar as funcionalidades de acordo com o tipo de acesso escolhido. - Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação; - Possuir base única, segura e na nuvem, para unificação e centralização dos dados da Rede Municipal de Ensino, atendo a Secretaria Municipal de Educação como polo de dados centralizador de todas as unidades de ensino da Rede Municipal; - Possuir integração entre as funcionalidades modulares, não necessitando de exportações ou importações de dados de outros sistemas paralelos para obtenção ou geração das informações necessárias à Secretaria ou Unidades de Ensino, tais como relatórios, declarações, documentos, gráficos e consultas; - Efetuar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados; - Gerar log de registro das ações dos usuários no sistema, contendo informações sobre, a identidade do usuário, o horário de acesso às aplicações, as operações realizadas (consulta, inclusão, alteração e exclusão) e o IP do usuário; - Permitir inclusão parametrizada, no cabeçalho dos relatórios, do logotipo da Unidade Escolar, Secretaria Municipal de Educação, Denominação da Unidade, Denominação da Listagem ou Relatório, Data da emissão; - Permitir, no mínimo, as alternativas para consulta / Impressão: exibição em tela e impressão em papel; - Permitir impressão dos relatórios em impressoras tipo laser e jato; - Os usuários deverão possuir permissões diferenciadas de acessos para utilização do Software de Gestão Escolar que deverão ser visualizadas pelos gestores (administradores de sistemas) cadastrados da prefeitura para controle e gerenciamento ou pelos administradores da contratada; - Permitir o cadastro de senhas para acesso ao sistema, armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, sendo utilizadas pelos usuários e pelos gestores (administradores de sistemas) da Gerência de Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Educação; - As telas deverão abrir em abas, facilitando a operação dos usuários. As abas devem ser fechadas individualmente ou em conjunto. - As aplicações de consulta deverão possibilitar ao usuário escolher a ordenação, escolher adicionar ou ocultar colunas dinamicamente (quando necessário), aplicar filtros, imprimir e exportar para PDF, Word, Excel, XML, CSV, JSON e RTE.	mês	11



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



MÓDULO ACADÊMICO

- Cadastro de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou super dotação, conforme o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), que especifica as habilidades e competências que os alunos apresentam, bem como adequação curricular;
- Cadastro de responsáveis e respectivos contatos;
- Cadastro de Profissionais da Educação com foto, formações, cursos dos profissionais e necessidades especiais (caso existam), bem como, as matrículas/lotações dos profissionais nos cargos exercidos. Cadastro de Voluntários da Educação, formações e cursos dos voluntários e a relação com o Projeto/Programa em que participam.
- O processo de avaliação deverá contemplar os critérios adotados pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB 9394/2004, em relação ao regime de anos, séries e ciclos;
- Permitir a consulta e impressão do cadastro de Escolas, Salas de Aula, Turmas, Alunos, Responsáveis e Colaboradores;
- Permitir informar o nome, nível do ensino, a modalidade, classificação, modo de ensino, modo do professor (Regente de turma ou Regente de disciplina);
- Possibilitar o cadastro do calendário escolar com controle de datas de início e fim dos bimestres, cadastro dos feriados, dias escolares, dias letivos, férias, recessos e datas comemorativas. A aplicação obrigatoriamente deve ser em formato de calendário com a possibilidade de navegação por mês, semana e dia. O calendário escolar deve ser por escola.
- Permitir o planejamento de aulas do infantil, fundamental e EJA, escolhendo e relacionando o planejamento a BNCC. Permitir que o Supervisor Pedagógico, em acesso controlado aos planejamentos apenas das turmas que supervisiona, aprove ou reprove o planejamento. A aplicação deverá ser obrigatoriamente em formato de calendário e deverá possibilitar ao professor e ao supervisor atribuir cores aos dias planejados, facilitando a visualização dos planejamentos e das aprovações. O planejamento de aulas deve ser por escola e turma.
- Emitir Plano Curricular adicional para demais tipos de ensino adotados pela Secretaria Municipal de Educação;
- Permitir definir o número de etapas bem como realizar a distribuição dos pontos e conceitos utilizados;
- Permitir definir o aproveitamento mínimo para aprovação, recuperação e frequência mínima.
- Permitir gerenciar a progressão parcial de alunos;
- Permitir gerenciar matrícula para Educação Infantil, ensino fundamental (1º ao 9º ano) e EJA;
- Permitir gerenciamento do ano letivo das Unidades de Ensino, contemplando ensinos oferecidos, calendário, carga horária anual e por disciplina – Base Nacional Comum e Parte Diversificada;
- Emitir Diário de Classe;
- Permitir controlar ocorrências de alunos;
- Permitir consolidação das informações das Unidades da Rede Municipal de Ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretária Municipal de Educação;
- Consulta de Matrícula e enturmação dos Alunos;
- Emitir relatório de planejamentos.
- Emitir relatório de frequência dos alunos;
- Emitir relatório de Notas;
- Emitir Boletim, Ficha Individual e histórico escolar;
- Emitir Livro de Matrícula e Livro de Resultados Finais;
- Permitir emissão de declaração de frequência;
- Permitir emissão de declaração de transferência;
- Permitir emissão de declaração de escolaridade;
- O sistema deverá contemplar todos os modelos oficiais adotados pela Secretaria



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



Estadual de Educação de Minas Gerais tais como Modelo Ensino Fundamental de Educação Infantil, 8 e 9 anos, Modelo Ensino Fundamental de 9 anos Ciclo e Série, Modelo Ensino Médio 9 anos Resolução SEE nº 1086/2008 e 2197/012, Magistério resolução CEE 440/2001, EJA Anual/Semestral Resolução SEE nº 521/2004;

- Gerador de relatório, disponibilizando as informações cadastrais e acadêmicas dos alunos e funcionários para emissão;
- Emitir Declarações de frequência, Histórico Escolar, Boletim, Transferência, Matrícula e Rematrícula;
- Permitir o lançamento de resultados de avaliação do aprendizado, seja por nota ou conceito;
- Permitir que as notas conceitos e faltas permaneçam com o aluno mesmo que ele tenha sido transferido ou remanejado;
- Permitir a elaboração do quadro de horário de aula, das turmas contendo o nome do professor;
- Permitir o cadastro de notas, conceito e faltas dos alunos seguindo as particularidades dos ensinos;
- Processo de homologação das pré-matrículas para confirmação da matrícula;
- Processo de rematrícula em lote;
- Acesso online para os pais e/ou responsáveis aos boletins dos alunos, suas frequências e notas e mensagens deixadas pelos professores;

CENSO DO INEP

- Cadastro das Unidades de Ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Cadastro de alunos contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Cadastro de profissionais da educação da escola contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Cadastro de turmas e tipo de ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Permitir a importação e exportação do arquivo de migração do Educacenso conforme layout especificado pelo INEP;
- Permitir o processamento do arquivo de migração do Educacenso para atualização dos dados cadastrais de turma, aluno, escola e profissional conforme layout especificado pelo INEP;
- Permitir a geração do arquivo no formato TXT, CSV com a relação dos alunos sem ID conforme layout especificado pelo INEP;
- Permitir realizar a aplicação do código INEP aos alunos identificados pelo arquivo de alunos sem ID, bem como a atualização do número de matrícula do Educacenso, conforme layout especificado pelo INEP;
- A solução deverá prever a possibilidade de enviar e-mails;
- A solução deverá possibilitar a visualização de usuários logados;

MÓDULO DE ACESSO WEB SUPERVISORES

- Os supervisores deverão ter acesso somente as turmas em que ele é o supervisor e neste acesso eles podem validar o plano de aula feito pelo professor, aprovando ou não, após aprovado o professor não consegue mais alterar os dados, acompanhar o desempenho dos alunos através de diversos relatórios como os de frequência, notas, boletins, fichas individuais, históricos;

MÓDULO DE ACESSO WEB PAIS E RESPONSÁVEIS

- Os pais/responsáveis poderão acessar o módulo um modulo da solução para visualização de boletins, notas parciais e mensagens, disponibilizados pelo professor;



- Os pais/responsáveis têm acesso somente aos dados do seu filho e apenas para consulta, ou seja, não alteram nenhum dado lançado no sistema.

MÓDULO DE ACESSO WEB SECRETÁRIOS ESCOLARES

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

MÓDULO DE CALENDÁRIO

- Permitir cadastrar os feriados e recessos;
- Permitir cadastrar as informações dia a dia do Calendário escolar e Planejamento de Aulas;
- Permitir definir se o dia é letivo ou escolar e se haverá transporte escolar ou não;
- Permitir emitir o relatório das atividades;
- Permitir ao Supervisor Pedagógico revisar, aprovar ou reprovar o plano de aulas;
- Permitir a emissão do Calendário Escolar;
- Permitir o cadastro de Calendários específicos para cada tipo de ensino;
- A aplicação deverá ter o formato de calendário, com possibilidade de visualização e navegação por mês, semana e dia, bem como, atribuição de cores diferenciadas de acordo com as definições utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação para diferenciar visualmente dias escolares de letivo e outros.
- Permitir o cadastro de dias letivos especiais em que são definidos as turmas e horários que serão aplicados para aquele dia;

MODULO PROGRAMAS

- Funcionalidades para cadastrar programas educacionais aderidos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Escola e relacionar voluntários e colaboradores temporários, com suas respectivas qualificações. Programas estes das esferas municipais, estaduais e federais;

MODULO VOLUNTÁRIOS

- Permite o cadastro, lotação e acompanhamento dos voluntários que prestam algum serviço a escola;

MÓDULO BNCC

- Funcionalidades para cadastrar as diretrizes da BNCC - Currículo de Minas Gerais para a educação Infantil e Fundamental, parametrizar faixas e assim possibilitar o relacionamento das diretrizes no plano de aulas;
- Funcionalidade para pesquisa de habilidades da BNCC por códigos, etapa ou palavras chave;
 - Funcionalidade para disponibilização de pelo menos uma sugestão de atividade para cada habilidade com a possibilidade de download;



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



MÓDULO DE ACESSO WEB PROFESSORES

- Os professores poderão acessar o modulo para consultar a BNCC, elaborar o planejamento das aulas, acompanhar o desempenho dos alunos através de relatórios, planejar provas, planejar provas de recuperação, lançar notas, lançar frequência, lançar ocorrências, fazer avaliações por portfólio através das habilidades da BNCC que avalia o desenvolvimento dos alunos da educação infantil, cadastrar o diário e ocorrências individuais, consultar relatórios de notas e frequências;
- Todos os lançamentos de frequência, notas e planejamentos são realizados somente pelo professor e cada um tem acesso somente as turmas/disciplinas em que ele leciona;

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 11 (onze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua interrupção compromete o cumprimento das tarefas pelo fato de eventual paralisação dos serviços implicar prejuízo das Atividades da Administração uma vez que no fechamento do ano letivo geram relatórios como boletins, declarações, históricos e correlatos e na abertura do ano letivo fazem novas enturmações, cadastramento de novos horários, matriz curricular e demais serviços iniciais. Sendo assim, a habitualidade é necessária a assegurar a integridade dos serviços de forma rotineira a fim de manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

II – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no tópico “Possíveis impactos ambientais” do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. Trata-se de contratação de baixa complexidade, não envolvendo dedicação exclusiva de mão de obra e o pagamento é condicionado às entregas do serviço.

V – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de Execução



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Imediatamente após a assinatura do contrato.

5.1.2 Cronograma de realização dos serviços:

5.1.2.1 - Implantação: Para implantação do sistema, a autoridade competente, emitirá Ordem de Serviços específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem, quando liberado o Educacenso para fim de importação dos dados, em até dois úteis.

5.1.2.2 - Capacitação e treinamento:

- **Da equipe técnica da secretaria:** Início em até 05 (cinco dias) após a importação de dados do Educacenso e configuração do calendário escolar, matriz curricular e enturmação.
- **Da equipe pedagógica e corpo docente:** Imediatamente após a capacitação da equipe técnica da secretaria de educação.

Localização e licença de uso do software de gestão da escrituração escolar: Imediatamente após a assinatura do contrato.

5.1.2.3 - Assistência técnica e suporte: Imediatamente após a assinatura do contrato.

O atendimento aos chamados técnicos e para suporte, via whatsapp, deverão ser iniciados em até 30 minutos;

O tempo para atendimento será determinado da seguinte forma:

- Suporte ao usuário: Tempestivamente;
- Manutenção corretiva de relatórios: 5 (Cinco) dias;
- Manutenção corretiva do software: 5 (Cinco) dias;

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão executados no seguinte endereço: Escola Municipal Ernesto Ribeiro. Rua Antônio Julio Marotta, nº 65. Centro. Dorés do Turvo MG

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratante deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Migração para o meio digital de todos processos envolvendo a escrituração escolar da rede municipal de ensino do município de Dorés do Turvo – MG.

Especificação da garantia do serviço

5.5. Na presente contratação, considerando a baixa complexidade do objeto, bem como suas características, não haverá exigência de garantia dos serviços.

VI – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

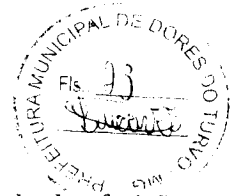
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.12. A gestão e fiscalização contratual caberá à Unidade Requisitante, através dos seguintes responsáveis:
Mariza Pires Secretária de Educação.

VII – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será feita pelo fiscal do contrato, através da emissão de parecer técnico.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



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

Do recebimento

7.3. Local e Data de Recebimento: Escola Municipal Ernesto Ribeiro. Rua Antônio Julio Marotta, nº 65. Centro. Dores do Turvo MG. Data recebimento a ser agendada.

7.3.1.0 recebimento DA LICENÇA DE USO do software de escrituração escolar será realizado de forma online, após o teste de conformidade, pela Secretaria Municipal de Educação, na data previamente acordada entre as partes, conforme estabelecido no cronograma do contrato.

7.4. Responsáveis pelo Recebimento:

7.4.1. O recebimento será conduzido por uma equipe designada pela contratante, composta por representantes das áreas de Tecnologia da Informação (TI), Administração e demais áreas pertinentes.

7.5. Critérios de Aceitação:

7.5.1. O software de escrituração escolar será avaliado de acordo com os critérios de aceitação estabelecidos no Teste de Conformidade. Estes critérios incluirão, mas não se limitarão a:

Funcionalidades essenciais do software.

7.5.1.1. Conformidade com os requisitos técnicos e operacionais definidos no contrato, após aprovação do software no Teste de Conformidade, para que seja garantido que o sistema atenda a todos os requisitos do certame.

7.5.1.2. Ausência de defeitos ou erros que impeçam o uso adequado do software para os fins previstos.

7.6. Procedimento de Avaliação:

7.6.1. O procedimento de avaliação será conduzido pela equipe designada para o recebimento. Será realizada uma análise abrangente do software, incluindo testes de funcionalidade, desempenho e usabilidade.

7.7. Relatório de Recebimento:

7.7.1. Ao final do processo de recebimento, será elaborado um relatório detalhado que documentará os resultados da avaliação, indicando se o software atende aos critérios de aceitação estabelecidos.

7.8. Assinaturas:

7.8.1. O relatório de recebimento será assinado pelos representantes da contratante e da contratada, indicando a aceitação formal do software.

Prazo de liquidação

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

8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do



órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa. 14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

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

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

18. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

VIII – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante ser compatível de acordo com os critérios apresentados no edital.

IX - DO TESTE DE CONFORMIDADE

1. A licitante vencedora deverá apresentar no prazo de até 72 horas, contadas do horário de finalização da sessão, o software disponibilizado para realização do monitoramento e auditoria do sistema integrado.

2. A avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências no Termo de Referência acontecerá durante a realização de Teste de conformidade do software.

3. Os requisitos técnicos do software demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA), criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela ADMINISTRAÇÃO.

4. O Teste de conformidade do software deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Pregoeiro.

5. Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, afim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais (máximo de 1 para cada sistema) que participarão do Teste de Conformidade.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



6. A Comissão Técnica indicará ao representante da licitante quais os requisitos serão objeto de demonstração.
7. A escolha dos requisitos a serem demonstrados será feita por critério exclusivo da Comissão Técnica de Avaliação.
8. A demonstração será realizada na sequência de requisitos estabelecidos.
9. Apenas os membros da Comissão técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.
10. Após o encerramento da seção de avaliação será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para o fiscal presente apresentar memorial sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da seção.
11. Havendo a intenção do fiscal presente em apresentar o memorial, a Comissão deliberará à conformidade ou não do sistema demonstrado, após o encerramento do prazo previsto no item anterior, em até 02 (dois) dias úteis.
12. Não havendo a intenção do fiscal em apresentar o memorial, ou não havendo fiscal na seção, a Comissão poderá deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
13. No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.
14. O não atendimento de pelo menos um requisito designado pela CTA ensejará em desclassificação do licitante.
15. No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicável todas as disposições na busca da proposta mais vantajosa.
16. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes.

X – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 34.140.00 (trinta e quatro mil, cento e quarenta reais), conforme custos unitários apostos no Mapa Comparativo de Preços.

XI – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Dolores do Turvo – MG.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha 195: 02.05.01.12.122.0052.2036.3.3.90.39.00

Ficha 196: 02.05.01.12.122.0052.2036.3.3.90.40.00

Dores do Turvo – MG, 13 de Janeiro de 2025.

Mariza Pires
Secretaria de Educação



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



ANEXO I – TESTE DE CONFORMIDADE

Equipe responsável pelos testes:

Quanto a INFRAESTRUTURA:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
1	Trabalhar em ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;			
2	Funcionar 100% Web, através dos browsers Chrome, Firefox e Internet Explorer em desktops, notebooks e dispositivos móveis;			
3	Permitir acesso informações da Rede Municipal de Ensino em tempo real, independentemente do número de usuários ou conexões;			
4	Acesso em ambiente seguro, sobre o protocolo HTTPS (HyperTextTransferProtocolSecure);			
5	Definir nível de acesso dos usuários e grupos de usuários às funcionalidades do sistema de acordo com seus cargos na educação. Os usuários poderão ter mais de um cargo e a aplicação deverá controlar e apresentar as funcionalidades de acordo com o tipo de acesso escolhido.			
6	Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação;			
7	Possuir base única, segura e na nuvem, para unificação e centralização dos dados da Rede Municipal de Ensino, atendo a Secretaria Municipal de Educação como polo de dados centralizador de todas as unidades de ensino da Rede Municipal;			
8	Possuir integração entre as funcionalidades modulares, não necessitando de exportações ou importações de dados de outros sistemas paralelos para obtenção ou geração das informações necessárias à Secretaria ou Unidades de Ensino, tais como relatórios, declarações, documentos, gráficos e consultas;			
9	Efetuar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;			
10	Gerar log de registro das ações dos usuários no sistema, contendo informações sobre a identidade do usuário, o horário de acesso às aplicações, as operações realizadas (consulta, inclusão, alteração e exclusão) e o IP do usuário;			
11	Permitir inclusão parametrizada, no cabeçalho dos relatórios, do logotipo da Unidade Escolar, Secretaria Municipal de Educação, Denominação da Unidade, Denominação da Listagem ou Relatório, Data			



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



	da emissão;			
12	Permitir, no mínimo, as alternativas para consulta / Impressão: exibição em tela e impressão em papel;			
13	Permitir impressão dos relatórios em impressoras tipo laser e jato;			
14	Os usuários deverão possuir permissões diferenciadas de acessos para utilização do Software de Gestão Escolar que deverão ser visualizadas pelos gestores (administradores de sistemas) cadastrados da prefeitura para controle e gerenciamento ou pelos administradores da contratada;			
15	Permitir o cadastro de senhas para acesso ao sistema, armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, sendo utilizadas pelos usuários e pelos gestores (administradores de sistemas) da Gerência de Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Educação;			
16	As telas deverão abrir em abas, facilitando a operação dos usuários. As abas devem ser fechadas individualmente ou em conjunto;			
17	As aplicações de consulta deverão possibilitar ao usuário escolher a ordenação, escolher adicionar ou ocultar colunas dinamicamente (quando necessário), aplicar filtros, imprimir e exportar para PDF, Word, Excel;			



TESTE DE CONFORMIDADE

Equipe responsável pelos testes:

Em relação ao MÓDULO ACADÊMICO:

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



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



11	Permitir definir o aproveitamento mínimo para aprovação, recuperação e frequência mínima.			
12	Permitir gerenciar a progressão parcial de alunos;			
13	Permitir gerenciar matrícula para Educação Infantil, ensino fundamental (1º ao 9º ano) e EJA;			
14	Permitir gerenciamento do ano letivo das Unidades de Ensino, contemplando ensinios oferecidos, calendário, carga horária anual e por disciplina – Base Nacional Comum e Parte Diversificada;			
15	Emitir Diário de Classe;			
16	Permitir controlar ocorrências de alunos;			
17	Permitir consolidação das informações das Unidades da Rede Municipal de Ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretária Municipal de Educação;			
18	Consulta de Matrícula e enturmação dos Alunos;			
19	Emitir relatório de planejamentos.			
20	Emitir relatório de frequência dos alunos;			
21	Emitir relatório de Notas;			
22	Emitir Boletim, Ficha Individual e histórico escolar;			
23	Emitir Livro de Matrícula e Livro de Resultados Finais;			
24	Permitir emissão de declaração de frequência;			
25	Permitir emissão de declaração de transferência;			
26	Permitir emissão de declaração de escolaridade;			
27	O sistema deverá contemplar todos os modelos oficiais adotados pela Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais tais como Modelo Ensino Fundamental de Educação Infantil, 8 e 9 anos, Modelo Ensino Fundamental de 9 anos Ciclo e Série, Modelo Ensino Médio 9 anos Resolução SEE nº 1086/2008 e 2197/012, Magistério resolução CEE 440/2001, EJA Anual/Semestral Resolução SEE nº 521/2004;			
28	Gerador de relatório, disponibilizando as informações cadastrais e acadêmicas dos alunos e funcionários para emissão;			
29	Emitir Declarações de frequência, Histórico Escolar, Boletim, Transferência, Matrícula e Rematrícula;			
30	Permitir o lançamento de resultados de avaliação do aprendizado, seja por nota ou conceito;			
31	Permitir que as notas, conceitos e faltas permaneçam com o aluno mesmo que ele tenha sido transferido ou remanejado;			
32	Permitir a elaboração do quadro de horário de aula, das turmas contendo o nome do professor;			

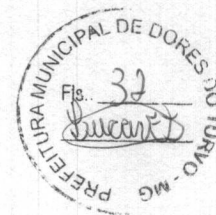


MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



33	Permitir o cadastro de notas, conceito e faltas dos alunos seguindo as particularidades dos ensinos;			
34	Processo de homologação das pré-matrículas para confirmação da matrícula			
35	Processo de rematrícula em lote;			
36	Acesso online para os pais e/ou responsáveis aos boletins dos alunos, suas frequências, e notas e mensagens deixadas pelos professores;			



TESTE DE CONFORMIDADE

Equipe responsável pelos testes:

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

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
1	Os professores poderão acessar o modulo para consultar a BNCC, elaborar o planejamento das aulas, acompanhar o desempenho dos alunos através de relatórios, planejar provas, planejar provas de recuperação, lançar notas, lançar frequência, lançar ocorrências, fazer avaliações por portfólio através das habilidades da BNCC que avalia o desenvolvimento dos alunos da educação infantil, cadastrar o diário e ocorrências individuais, consultar relatórios de notas e frequências;			
2	Todos os lançamentos de frequência, notas e planejamentos são realizados somente pelo professor e cada um tem acesso somente as turmas/disciplinas em que ele leciona;			
3	Os pais/responsáveis poderão acessar o módulo um modulo da solução para visualização de boletins, notas parciais e mensagens, disponibilizados pelo professor;			
4	Os pais/responsáveis têm acesso somente aos dados do seu filho e apenas para consulta, ou seja, não alteram nenhum dado lançado no sistema;			
5	Os supervisores têm acesso somente as turmas em que ele é o supervisor e neste acesso eles podem validar o plano de aula feito pelo professor, aprovando ou não, após aprovado o professor não consegue mais alterar os dados, acompanhar o desempenho dos alunos através de diversos relatórios como os de frequência, notas, boletins, fichas individuais, históricos;			
6	Os secretários escolares têm acesso aos dados das escolas em que trabalha;			
7	O sistema deverá permitir neste acesso a configuração da distribuição de pontos dentro de cada etapa;			
8	Cadastro da matriz curricular, calendário, horários, escolas, alunos, turmas, profissionais da educação;			
9	Emissão dos documentos do aluno, boletins, fichas individuais, histórico, declarações;			
10	Fazer a transferência dos alunos para outro município, para escolas do mesmo Município e para turmas da mesma escola (remanejamento);			
11	Configurar data limite para lançamento das notas, frequência e planejamento de cada bimestre;			
12	Emitir documentos referentes ao ano letivo como livro de resultado final, livro de matrícula, relatório consolidado de notas e frequência por turma;			



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



TESTE DE CONFORMIDADE

Equipe responsável pelos testes:

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

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
1	Permitir cadastrar os feriados e recessos;			
2	Permitir cadastrar as informações dia a dia do Calendário escolar e Planejamento de Aulas;			
3	Permitir definir se o dia é letivo ou escolar e se haverá transporte escolar ou não;			
4	Permitir emitir o relatório das atividades;			
5	Permitir ao Supervisor Pedagógico revisar, aprovar ou reprovar o plano de aulas;			
6	Permitir a emissão do Calendário Escolar;			
7	Permitir o cadastro de Calendários específicos para cada tipo de ensino;			
8	A aplicação deverá ter o formato de calendário, com possibilidade de visualização e navegação por mês, semana e dia, bem como, atribuição de cores diferenciadas de acordo com as definições utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação para diferenciar visualmente dias escolares de letivo e outros.			
9	Permitir o cadastro de dias letivos especiais em que são definidos as turmas e horários que serão aplicados para aquele dia;			
10	Funcionalidades para cadastrar programas educacionais aderidos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Escola. Programas estes das esferas municipais, estaduais e federais;			
11	Permite o cadastro, lotação e acompanhamento dos voluntários que prestam algum serviço a escola;			
12	Funcionalidades para cadastrar as diretrizes da BNCC - Currículo de Minas Gerais para a educação Infantil e Fundamental, parametrizar faixas e assim possibilitar o relacionamento das diretrizes no plano de aulas;			
13	Funcionalidade para pesquisa de habilidades da BNCC por códigos, etapa ou palavras chave;			
14	Cadastro das Unidades de Ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;			
15	Cadastro de alunos contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;			
16	Cadastro de profissionais da educação da escola contendo no mínimo todas as informações necessárias para o			



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



	preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;			
17	Cadastro de turmas e tipo de ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;			
18	Permitir a importação do arquivo de migração do Educacenso conforme layout especificado pelo INEP;			
19	Permitir o processamento do arquivo de migração do Educacenso para atualização dos dados cadastrais de turma, aluno, escola e profissional conforme layout especificado pelo INEP;			
20	Permitir a geração do arquivo no formato TXT, XML, CSV, JSON e RTF com a relação dos alunos sem ID conforme layout especificado pelo INEP;			
21	Permitir realizar a aplicação do código INEP aos alunos identificados pelo arquivo de alunos sem ID, bem como a atualização do número de matrícula do Educacenso, conforme layout especificado pelo INEP;			
22	Permitir consultar e fazer download de pelo menos uma sugestão de atividade para cada habilidade da BNCC;			

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 003/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 1/2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO ESCOLAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS DE FLORÂNIA/RN, CONFORME INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, REFERENTE A DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÂNIA/RN E A EMPRESA KEILLA TAISE LOPES DE MATOS, CNPJ Nº 06.050.403/0001-21.

A Prefeitura Municipal de Florânia/RN, inscrita no CNPJ: 08.181.562/0001-90, situado na Rua Teônia Amaral, nº 290, Centro, CEP: 59.335-000, Florânia/RN, com obediência Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Municipal nº 986, de 2023 e pela Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, subsidiariamente, e demais legislação, sob as condições estabelecidas, neste ato representado por seu prefeito Saint Clay Alcantara Silva de Medeiros, e a empresa **KEILLA TAISE LOPES DE MATOS ME**, situada a Rua João Celso Filho, 1075 – São João – Assú/RN, CNPJ Nº 06.050.403/0001-21, neste ato representada por sua proprietária, a Sra. Keilla Taise Lopes de Matos, portadora da Cédula de Identidade Nº 1.799.240 e inscrita no CPF sob o Nº 009.044.054-43, brasileira, casada, contadora, doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 041/2024** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente do **Dispensa Eletrônica nº 001/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

O objeto do presente Termo de Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO ESCOLAR**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos de Florânia/RN, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.1. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do DISPENSA, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

EMPRESA: KEILLA TAISE LOPES DE MATOS

CNPJ: 06.050.403/0001-21

ENDEREÇO: RUA JOAO CELSO FILHO , SÃO JOÃO, ASSU/RN, 59650-000

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilicloud.agilirm.com.br/portal/preflorania-rn/#/assinatura> e informe o código 46ffaa33-0498-4bcb-82b5-5b31f1f2bb82, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QDADE	V. UNIT.	V. TOTAL
01	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, SUPORTE TÉCNICO REMOTO, DISPONIBILIZAÇÃO DE DATA CENTER E MÓDULOS: DASHBOARDS - CADASTROS GERAIS - ACADÊMICO E PEDAGÓGICO - PORTAL DO ALUNO - ESPERA DE VAGAS - REMOÇÃO DE PROFESSORES - BIBLIOTECA - FORMAÇÕES - CERTIFICAÇÕES DIGITAIS - DIÁRIOS ESCOLARES - ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - PAINEL DO ALUNO - UNIFICAÇÕES - TRANSPORTE ESCOLAR - RELATÓRIOS.	Mês	12	2.635,00	R\$ 31.620,00
VALOR GLOBAL					R\$ 31.620,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 01/02/2024 e encerramento em 31/01/2025.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de **R\$ 31.620,00** (trinta e um mil, seiscentos e vinte reais).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.

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

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilicloud.agilim.com.br/portal/preflorania-rn/#/assinatura> e informe o código 46ffea33-0498-4bcb-82b5-5b31f1f2bb82, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

Contrato nº 3/2024

Última atualização 09/12/2024

Local: Florânia/RN **Órgão:** MUNICIPIO DE FLORANIA **Unidade executora:** 001 - Prefeitura Municipal de Florânia
Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 3/2024 **Categoria do processo:** Compras
Data de divulgação no PNCP: 09/12/2024 **Data de assinatura:** 01/02/2024 **Vigência:** de 01/02/2024 a 31/01/2025
Id contrato PNCP: 08181562000190-2-000027/2024 **Fonte:** Agili Software Brasil Ltda
Id contratação PNCP: 08181562000190-1-000005/2024

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO ESCOLAR

VALOR CONTRATADO

R\$ 31.620,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 06.050.403/0001-21 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome/Razão social: KEILLA TAISE LOPES DE MATOS

Arquivos

Histórico

Nome ↕	Data ↕	Tipo ↕
CONTRATO	09/12/2024	Contrato

Exibir: 5 1-1 de 1 itens

Página: 1

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.



 <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas a licença de uso.



TERMO DE CONTRATO Nº009/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
009/2024, QUE FAZEM ENTRE SI O FUNDO
MUNICIPAL EDUCAÇÃO DE POÇO
VERDE E A EMPRESA EMANUEL PAIVA
FELIX.

Pelo presente instrumento particular, o **Município de Poço Verde, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE POÇO VERDE**, com endereço na Praça da Santa Cruz, nº35, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 17.467.454/0001-70, neste ato representada por sua Secretária, **Andrea Gois Dos Santos**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **EMANUEL PAIVA FELIX** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 39.427.170/0001-92, sediada na Rua Capitão Licínio Guimarães, nº 103, Conjunto Belita Valadares, Simão Dias/ SE, doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representada por **Emanuel Paiva Felix**, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa na forma Eletrônica sob o nº 006/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada com serviços de implantação, manutenção e suporte técnico ao licenciamento de uso de software com suporte e manutenção para gestão escolar deste município, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.,

1.2. Dos itens que compõem o objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	MARCA E MODELO	UNIDADE E DE MEDIDA	QUANT I DE MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de locação de software, integrado de gestão pública. Licenciamento de uso de software com suporte, compreendendo: Prestação de implementação, treinamento, manutenção, suporte técnico e licenciamento de	SERVIÇO	MÊS	12,00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00



	uso de software.					
--	------------------	--	--	--	--	--

Perfazendo um valor total de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. A vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, conforme o que preceitua os Art. 105 e 106 da lei 14.133/2021, considerada da data de assinatura, o Contrato poderá ser prorrogado de acordo com o Art. 107 da lei 14.133/2021.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

Recebimento do Objeto

5.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

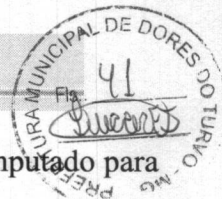
5.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 08 (oito) dias consecutivos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas



pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.7. 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.

Liquidação

5.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

5.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

5.10. 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;

5.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.12. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de contratação; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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



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

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

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

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

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

5.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 07/03/2024.

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

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

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

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



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

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

7.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto Contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis;

7.2. Proporcionar a Contratada todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste;

7.3. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime a Contratada de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais;

7.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto pela área responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou por vícios do produto;

7.5. Após o recebimento, a Contratante terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação acerca do aceite final dos materiais/produtos;

7.6. Em caso de recusa do material, a Contratada deverá efetivar sua substituição no prazo de até 1h contados, a partir da comunicação da recusa, ficando todos os custos decorrentes da substituição às suas expensas;

7.7. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

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

8.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto Contratado;

8.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os produtos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento;

8.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante;

8.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

8.5. Emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e conseqüentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação;



8.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;

8.7. Em sujeição às normas técnicas, os gêneros devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;

8.8. A contratada deverá entregar os produtos, quando da solicitação da Contratante, em remessa única, nos endereços especificados no instrumento convocatório;

8.9. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues;

8.10. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

8.11. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos;

8.12. A empresa deverá apresentar os produtos constituídos e embalados com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos;

8.13. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

8.14. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda, efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.16. O recebimento provisório ou definitivo do objeto pela área responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou por vícios do produto;

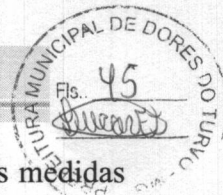
8.17. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues;

8.18. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos produtos fornecidos;

8.19. A contratada deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante;

8.20. A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os materiais adquiridos, fornecer nota fiscal correspondente aos produtos comercializados, assim como se responsabilizar pelas despesas operacionais e administrativas, de mão-de-obra dos produtos, transporte até o local da entrega que será no local, previamente, indicado pelo Fundo Municipal de Educação de Poço Verde;

5.21. Durante a execução de entrega dos produtos, a Contratada é obrigada a prestar informações sobre o andamento dele, e, caso ocorra imprevistos deverá notificar de imediato o



Fundo Municipal de Educação de Poço Verde, sobre o fato, assim como as devidas medidas que serão tomadas visando à normalização da entrega dos produtos;

8.22. Os produtos deverão ser recebidos pelos respectivos fiscais de contratos, nos dias e horas determinados no termo de referência;

8.23. Nenhum dos produtos contratados poderá ser substituído por outros diversos, salvo por produtos de qualidade comprovadamente superiores e mediante justificativa do Fundo Municipal de Educação de Poço Verde por escrito, devidamente fundamentada e aceita pelo Fundo Municipal de Educação de Poço Verde;

8.25. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

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

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

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

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

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

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) Multa:



(1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(2) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(3) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(4) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

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

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

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e



Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

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

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

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

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

13.1. As despesas para atender a esta dispensa de licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal para o exercício atual, na classificação abaixo:

As despesas para atender a esta dispensa de licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal para o exercício atual, na classificação abaixo:

Órgão: 08000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 08010 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ação: 2202 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Elemento: 33904000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

Fonte: 15001001 – IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

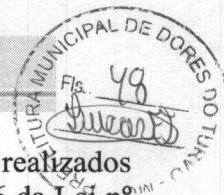
15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.



ESTADO DE SERGIPE

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE POÇO VERDE

TRAVESSA DA LIBERDADE, Nº 15, CENTRO, CEP 49.490.000 | (79) 3549-1946 | POÇO VERDE - SERGIPE
<https://www.pocoverde.se.gov.br/> | CNPJ: 17.467.454/0001-70



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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

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

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

Poço Verde/SE, 01 de abril de 2024.

Assinatura digital de ANDREA GOIS
DOS SANTOS91310571520
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI v5 G2,
CN=AC CCN COMPANHIA CERTIFICADORA
NACIONAL v5
Motivo: Sou o autor deste documento
Data: segunda-feira, 1 de abril de 2024 17:11:38

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE POÇO VERDE
ANDREA GOIS DOS SANTOS
CONTRATANTE



Documento assinado digitalmente
EMANUEL PAIVA FELIX
Data: 01/04/2024 15:08:21-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

EMANUEL PAIVA FELIX
EMANUEL PAIVA FELIX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Contrato nº 009/2024

Última atualização 05/07/2024

Local: Poço Verde/SE **Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE POÇO VERDE

Unidade executora: 1389 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE POÇO VERDE/SE

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 006 **Categoria do processo:** Serviços

Data de divulgação no PNCP: 05/07/2024 **Data de assinatura:** 01/04/2024 **Vigência:** de 01/04/2024 a 01/04/2025

Id contrato PNCP: 17467454000170-2-000002/2024 **Fonte:** 3Tecnos Tecnologia LTDA

Id contratação PNCP: 17467454000170-1-000005/2024

Objeto:

O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada com serviços de implantação, manutenção e suporte técnico ao licenciamento de uso de software com suporte e manutenção para gestão escolar deste município.

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 39.427.170/0001-92 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome/Razão social: EMANUEL PAIVA FELIX

Arquivos

Histórico

Nome	Data	Tipo
TERMO_DE_CONTRATO_N'009___2024_assinado.pdf	05/07/2024	Outros Documentos

Exibir: 5

1-1 de 1 itens

Página: 1



< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória das informações exigidas em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correção das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS





CONTRATO Nº --/2024

Aos quatro dias do mês de julho de 2024, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL**, Estado São Paulo, pessoa jurídica de direito público, com sede a Rua Joaquim Nascimento Lourenço, 119 - Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 44.543.981/0001-99, representada neste ato pelo Prefeito Municipal **Sr. Luis Gustavo Mendes Moraes**, residente à Rua Santos Dumont, nº 767, Centro, portador da Cédula de Identidade RG. nº 47.801.886-1 e do CPF nº 395.567.688-90, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa **SILVEIRA & ANDRADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA-ME**, inscrita no CNPJ nº. 10.744.580/0001-85, localizada na Rua Misael Camilo Nogueira, nº. 197, CEP 19.800-340, Jardim Santo Antônio, Assis/SP, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado por Marcos Marcelino da Silveira, CPF:259.693.618-60, Representante Legal, conforme atos constitutivos da empresa e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº. 056/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a locação de software de gestão escolar, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de Serviços de locação de software de gestão escolar	mês	12	R\$ 2.900,00	R\$ 34.800,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) formalização do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogável por até 5 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;



Contrato nº 41/2024

Última atualização 04/07/2024

Local: Palmital/SP **Órgão:** MUNICIPIO DE PALMITAL **Unidade executora:** 0000 - PREFEITURA MUNICIPAL

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 1310 **Categoria do processo:** Informática (TIC)

Data de divulgação no PNCP: 04/07/2024 **Data de assinatura:** 04/07/2024 **Vigência:** de 04/07/2024 a 03/07/2025

Id contrato PNCP: 44543981000199-2-000034/2024 **Fonte:** Governançabrasil Tecnologia e Gestão em Serviços

Id contratação PNCP: 44543981000199-1-000176/2024

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE 2000 ALUNOS 11 ESCOLAS E 300 FUNCIONÁRIOS E PROFESSORES DO MUNICÍPIO DE PALMITAL SP.

VALOR CONTRATADO

R\$ 34.800,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 10.744.580/0001-85 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome/Razão social: SILVEIRA ANDRADE TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA

Arquivos

Histórico

Nome ↕	Data ↕	Tipo ↕
Contrato no 0412024 Sistema de Gestao Escolar ANDRADE	04/07/2024	Contrato

Exibir: 5

1-1 de 1 itens

Página: 1



< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas a licença de uso.

COTAÇÕES DE PREÇOS
VALORES MÍNIMO, MÁXIMO E MÉDIO

Número da Cotação: 000004 - 2025
Data de Início: 17/01/2025
Elaborada por: Alex
Tipo de Apuração: Menor Preço - Global
Data da Apuração: 17/01/2025

Objeto: 01899 - Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação de
Dores do Turvo MG, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar

Item	Código	Descrição do Produto	Unidade de Medidas	Valor Mínimo	Valor Máximo	Valor Médio	Quantidade	Valor Médio	Total
0001	000021333	Serviços de Sistema de Automação Escolar Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação de Dores do Turvo MG, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar	SERV 3	2.635,0000	3.000,0000	2.845,0000	12,0000	34.140,0000	
Especificação: Serviços de Sistema de Automação Escolar Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação de Dores do Turvo MG, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar									
Total Geral				2.635,0000	3.000,0000	2.845,0000			

Total Geral do Valor Mínimo: 31.620,0000
Total Geral do Valor Médio: 34.140,0000
Total Geral do Valor Máximo: 36.000,0000

Observações: Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação de Dores do Turvo MG, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar





MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



MEMORANDO INTERNO.

De: Setor de Licitações.

Para: Serviço Municipal da Fazenda e Contabilidade.

Para continuar os trâmites legais de instauração do processo licitatório, cujo objetivo refere-se a Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar, no valor estimado de R\$ 31.295,00 (trinta e um mil, duzentos e noventa e cinco reais), solicito a realização de bloqueio orçamentário, bem como o estudo de impacto orçamentário-financeiro da referida despesa para o exercício de 2025.

Município de Dolores do Turvo/MG, 17 de janeiro de 2025.

Edmar Antônio Venâncio
Pregoeiro Municipal



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



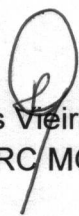
À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE DORES DO TURVO

Em atendimento ao pedido do Setor de Licitações, informamos que haverá acompanhamento de saldo orçamentário durante a realização das aquisições, para cobertura da despesa da Licitação em causa, cujo objeto é a Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar, classificando-a nas seguintes dotações:

Ficha 195: 02.05.01.12.122.0052.2036.3.3.90.39.00

Ficha 196: 02.05.01.12.122.0052.2036.3.3.90.40.00

Dores do Turvo 20 de janeiro de 2025.


Douglas Vieira da Silva
Contador CRC/MG-107947/O-1



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



AO SETOR DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE DORES DO TURVO

À vista do requerimento do setor de licitações e, de acordo com a instrução processual e, ainda, face à programação financeira desta Prefeitura, foi verificado o impacto financeiro da despesa no anexo de metas fiscais, sendo que, há previsão de arrecadação de receita no orçamento para custear a despesa prevista e que os pagamentos poderão ser estabelecidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21.

Valor: R\$ 31.295,00 (trinta e um mil, duzentos e noventa e cinco reais).

Objeto: Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar.

Dores do Turvo/MG, 21 de janeiro de 2025.


Marcelo Lana Goulart
Secretário de Finanças e Planejamento



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040

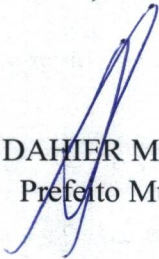


Gabinete do Prefeito Municipal

DESPACHO:

Face o pleito exposto, na qualidade de Prefeito Municipal de Dolores do Turvo/MG e na forma da Lei, defiro a abertura do Processo Licitatório para a Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar, condicionando-o à existência de Crédito Orçamentário e Disponibilidade Financeira, bem como, ainda, declaro para todos os efeitos legais, que a despesa objeto da abertura deste Processo Licitatório atende ao disposto nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000, tendo adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e a LDO.

Dolores do Turvo, 22 de janeiro de 2025.


KALLLI DAHIER MOREIRA CUNHA
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



PORTARIA Nº 020 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

“NOMEIA PREGOEIRO E COMISSÃO DE APOIO AO PREGÃO PARA ATUAÇÃO NA FUNÇÃO NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2025”.

O Prefeito Municipal de Dolores do Turvo/MG, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, diante da determinação contida na Lei Federal nº 14.133/2021;

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam nomeados como Pregoeiro do Município de Dolores do Turvo/MG e membros de apoio ao pregão, respectivamente, os seguintes servidores:

Pregoeiro: Edmar Antônio Venâncio, portador do CPF nº 11255045604 e RG nº MG-16859551.

Membro: Samuel Abraão Pires, portador do CPF nº 095.330.036-69 e RG nº MG 16.074.618;

Membro: Mauro Lucio Marques da Cruz, portador do CPF 957.198.306-34 e RG nº MG 6872866;

SUPLENTE

Membro Suplente: Lucas Ferreira Teixeira, portador do CPF nº 150.780.506-39 e RG nº MG 21448946.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Dolores do Turvo/MG, 06 de janeiro de 2025.

KALLIL DAHIER MOREIRA CUNHA
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



AUTUAÇÃO

Aos vinte e dois dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco, na sede da Prefeitura do Município de Dores do Turvo, Estado de Minas Gerais, na Rua Paulo Fernandes de Faria, Nº 55 nesta cidade, autuo os documentos que adiante seguem. Para constar, foi feita a presente autuação e procedeu-se a abertura do Processo Licitatório. Eu, Edmar Antônio Venâncio, Pregoeiro subscrevi.

Edmar Antônio Venâncio
Pregoeiro Municipal

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2025.

PREGÃO PERSENCIAL Nº 006/2025.

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.

OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar.

Valor total estimado: R\$ 31.295,00 (trinta e um mil, duzentos e noventa e cinco reais).

Dotações orçamentárias:

Ficha 195: 02.05.01.12.122.0052.2036.3.3.90.39.00

Ficha 196: 02.05.01.12.122.0052.2036.3.3.90.40.00

Ordenador das despesas: Prefeito Municipal.

Trata – se de Município com 4.987 habitantes conforme censo IBGE e 2022.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



JUSTIFICATIVA PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2025.

PREGÃO PERSENCIAL Nº 006/2025.

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.

OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar.

A modalidade presencial conforme disposto no Art 17º da Lei 14133/2021, se justifica pela celeridade na contratação, visto que o pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos na modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.

Dentre as diversas vantagens da modalidade do pregão presencial sobre o eletrônico, frisa – se principalmente, a possibilidade de esclarecimentos imediato durante o pregão presencial e a facilidade na negociação dos preços, bem como a verificação das condições de habilitação e execução da proposta. A opção pela modalidade de pregão presencial não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrario, permite maior redução nos preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

Imperiosos destacar que, muito a lei contempla preferencialmente a modalidade de pregão eletrônico, o mesmo apresenta inúmeros custos, muitas vezes, não mensurados, não atendendo ao Principio da Economicidade, em especial para aquisição de bens e serviços de valores próximos aos limites para a dispensa de licitação, nos termo do Art 75, II da lei 14133/2021.

A lei 14133/2021 estabelece preferencialmente o pregão eletrônico e não sua obrigatoriedade, uma vez que não revogou a modalidade do pregão presencial. Dessa forma, conforme Decreto municipal 003/2025 optamos pela forma presencial visto que, além de pratico, fácil e acessível, atinge seu fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do principio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos e a selecionar a proposta mais vantajosa mediante sessão publica por mérito de propostas de preços escritos e lances verbais, sendo os certames gravados e, as mídias com o conteúdo das gravações serão disponibilizadas no sítio oficial da Prefeitura Municipal.

Dores do Turvo, 22 de janeiro de 2025.


Edmar Antônio Venâncio
Pregoeiro Municipal



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2025.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025.

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

MODO: ABERTO

1 – PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO/MG, por intermédio de seu Pregoeiro, Sr. Edmar Antônio Venâncio, nomeado pela Portaria nº 020/2025, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, a fim de selecionar proposta para Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação de Dores do Turvo MG, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar.

A abertura da sessão será às **08:00hs do dia 06 de fevereiro de 2025**, quando serão recebidos os envelopes de “**PROPOSTA**” e “**DOCUMENTAÇÃO**”, relativos à licitação, bem como credenciados os representantes interessados.

O procedimento licitatório é exclusivamente para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e/ou MEI, em obediência ao contido na Lei Complementar Federal nº 123/2006, e obedecerá integralmente a Lei Federal nº 14133/2021, bem como, às normas do presente Edital.

Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº. 003/2025, e demais legislações pertinentes ao objeto.

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

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

(...)

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

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



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



A modalidade presencial conforme disposto no Art 17º da Lei 14133/2021, se justifica pela celeridade na contratação, visto que o pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos na modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.

Dentre as diversas vantagens da modalidade do pregão presencial sobre o eletrônico, frisa – se principalmente, a possibilidade de esclarecimentos imediato durante o pregão presencial e a facilidade na negociação dos preços, bem como a verificação das condições de habilitação e execução da proposta. A opção pela modalidade de pregão presencial não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrario, permite maior redução nos preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

Imperiosos destacar que, muito a lei contempla preferencialmente a modalidade de pregão eletrônico, o mesmo apresenta inúmeros custos, muitas vezes, não mensurados, não atendendo ao Principio da Economicidade, em especial para aquisição de bens e serviços de valores próximos aos limites para a dispensa de licitação, nos termo do Art 75, II da lei 14133/2021.

A lei 14133/2021 estabelece preferencialmente o pregão eletrônico e não sua obrigatoriedade, uma vez que não revogou a modalidade do pregão presencial. Dessa forma, conforme Decreto municipal 003/20205, optamos pela forma presencial visto que, além de pratico, fácil e acessível, atinge seu fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do principio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos e a selecionar a proposta mais vantajosa mediante sessão publica por mérito de propostas de preços escritos e lances verbais, sendo os certames gravados e, as mídias com o conteúdo das gravações serão disponibilizadas no sítio oficial da Prefeitura Municipal.

2 – OBJETO

2.1 - Constitui objeto deste certame a Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação de Dolores do Turvo MG, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar, de acordo com o TERMO REFERÊNCIA - ANEXO I do presente Edital de Licitação.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar da presente licitação interessados que atendam a todas as condições do presente edital, que sejam do ramo pertinente ao objeto desta licitação.

3.2 – Licitantes interessados deverão apresentar fora dos envelopes, no ato inicial do certame:



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



I) DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ANEXO IV);

II) CREDENCIAMENTO (ANEXO V);

III) CÓPIA DA CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF do credenciado.

IV) CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL COM A ÚLTIMA ALTERAÇÃO SE FOR O CASO, OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO

V) DECLARAÇÃO DE ME OU EPP (E FOR O CASO ANEXO VII)

VI) CERTIDÃO SIMPLIFICADA COM DATA NÃO INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS

3.3 - No caso de credenciamento, referente ao dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, também deverá ser apresentado o respectivo estatuto ou contrato social, e a última alteração estatutária ou contratual, se houver, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4 - ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Os envelopes “**Proposta Comercial**” e “**Documentação**” deverão ser indevassáveis, devidamente fechados e entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo, bem como, deverão indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO – MG
ENDEREÇO RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, Nº 55, CENTRO
ENVELOPE Nº 01 “**PROPOSTA COMERCIAL**”
PROCESSO Nº 010/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025
ABERTURA DIA: 06/02/2025 – 12:0hs

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO – MG
ENDEREÇO RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, Nº 55, CENTRO
ENVELOPE Nº 02 “**DOCUMENTAÇÃO**”
PROCESSO Nº 010/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025
ABERTURA DIA: 06/02/2025 – 12:00hs

5 - DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000

RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.

licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br

CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



5.1. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus documentos complementares.

5.2. Não poderão disputar esta licitação:

5.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.2.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.2.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.2.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.2.5. 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;

5.2.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

5.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

5.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

5.2.11. O impedimento será também aplicado ao licitante 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 licitante.

5.2.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.2.14. O disposto a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.2.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2.16. A vedação estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6 - PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE Nº 01

6.1 - Proposta de preços em uma via, assinada pelo licitante ou procurador em todas as suas folhas, impressa em papel preferencialmente timbrado, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, conforme ANEXO III do Edital.

6.2 - Prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contendo os valores com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

6.3 – A proposta deve conter o nome da empresa, o número do CNPJ e o endereço completo contendo: telefone, email e/ou outro mecanismo para contato.

6.4 - A proposta deve conter o número do Pregão e do Processo Licitatório.

6.5 - A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada do objeto.

7 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 - Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o menor preço

7.2 - Às proponentes licitantes que apresentarem a proposta de menor preço, as licitantes com propostas de preços até 05% (cinco por cento) superiores àquela, ou quando não houver pelos menos 3 (três) proponentes com ofertas nas condições definidas anteriormente, às Autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), será dada a oportunidade de oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, objetivando a obtenção da melhor proposta, conforme disposto na Lei Federal nº 14133/2021.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



7.3 - Após a abertura das propostas, será determinada disposição de lances verbais dos representantes das licitantes, em ordem de “maior preço para menor preço”.

7.4 - Durante os lances verbais poderá o Pregoeiro fixar o importe/percentual mínimo de cada lance, a fim de vedar lances sucessivos de valores ínfimos de redução, atendidos os princípios da razoabilidade e proporcionalidade que exigirem o caso.

7.5 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

7.6 - Os lances inexequíveis serão descartados após sua efetiva comprovação.

7.7 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada à proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, pelo Prefeito Municipal.

7.8 - Poderá ser deliberado pelo Pregoeiro a possibilidade de saneamento de falhas em favor do licitante, desde que não promova situações de favorecimento ilícito ou omissivo, mas sim de economia nas contratações. Todavia, há que considerar que as empresas apresentarão suas correções e todas as comprovações exigentes do Edital.

7.9 - No caso de saneamento de falhas poderá ser efetuada diligência no certame, ou mesmo abertura de prazo estipulado pelo Pregoeiro, onde deverão ser registrados os fatos em ata.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

SICAF;

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens.

Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o

8.2.Será desclassificada a proposta vencedora que:

conter vícios insanáveis;

não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

apresentar preços inexecutáveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.3.Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

Será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

Os resultados das avaliações serão divulgados no Diário Oficial.

No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



9.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10. Habilitação jurídica

10.1 Documentação:

- a. Documento de identidade dos sócios que representam legalmente a sociedade.
- b. Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada.
- d. O documento deverá ser acompanhando da última alteração, se for o caso, ou apenas o ato constitutivo consolidado.
- e. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.
- f. Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedade civil.
- g. Decreto de autorização, no caso 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.
- h. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



- i. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, no caso de microempreendedor individual (MEI).
- j. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela secretaria competente do Município.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

10.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório – Acórdão TCU 1201/2020 Plenário. (Representação, Relator Ministro Vital do Rêgo).

10.4. Habilitação técnico-profissional e técnico operacional:

- b) Comprovação de Capacidade Técnica comprovando possuir profissionais no seu corpo técnico devidamente registrados no conselho competente e apresentando Certificados de Formação do corpo técnico, profissionais responsáveis pela capacitação.
- c) Declaração Formal de que a Empresa possui em seu Quadro de Funcionários, pessoal com devida Qualificação Técnica e Profissional para a execução dos serviços de capacitação, apresentando certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, que evidenciem a capacidade operacional na condução de serviços semelhantes de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000

RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.

licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br

CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



superior. Além disso, os documentos comprobatórios relacionados à atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas serão submetidos à avaliação pelo contratante. Este emitirá um documento comprobatório da avaliação realizada, destacando o desempenho na execução contratual com base em indicadores objetivamente definidos e aferidos, bem como eventuais penalidades aplicadas. Tais informações serão registradas no cadastro, onde a inscrição for efetuada.

- d) A comprovação de vínculo dos profissionais poderá ser por intermédio de apresentação de contrato social, contrato de prestação de serviços, CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, Ficha de Registro de empregado, acompanhado, em qualquer caso, de guia do último mês de recolhimento do FGTS e INSS.
- e) Indicação do pessoal técnico, da qualificação de cada membro da equipe técnica encarregado pelas atividades, das instalações e do equipamento apropriado e disponível para a execução do objeto da licitação.
- f) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços similares ao objeto desta licitação, realizados de forma satisfatória e em conformidade com as especificações contratuais. O atestado deverá conter, no mínimo, informações sobre o contratante, descrição detalhada do serviço prestado, período de execução, e a confirmação de que os serviços foram realizados de acordo com os padrões de qualidade exigidos.

10.5. Declarações

- a. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante (Modelo - ANEXO IV).

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no site da Prefeitura municipal.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5. fraudar a licitação

13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000

RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.

licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br

CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (**dez**) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado conforme art 156 da lei 14133.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações bem como pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no site e no Diário Oficial da Prefeitura Municipal no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados enviados por e-mail, protocolados presencialmente no setor de licitações ou via correio sendo que, a Comissão não se responsabiliza por arquivos via e-mail ou correio não chegar dentro do prazo estipulado no presente edital.

14.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no site da Prefeitura Municipal.

15.2. 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, pelo Pregoeiro.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.

15.6. Os licitantes 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 licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e no site oficial da Prefeitura Municipal www.doresdoturvo.mg.gov.br.

15.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Minuta Contrato

ANEXO III – PROPOSTA

DECLARAÇÕES – ANEXOS (HABILITAÇÃO IV), (CREDENCIAMENTO V), (MENOR VI) E (ME/EPP VII).

Dores do Turvo MG, 23 de janeiro de 2025.

Edmar Antônio Venâncio

Pregoeiro



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2025.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025.

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

I – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	- Trabalhar em ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes; - Funcionar 100% Web, através dos browsers Chrome, Firefox e Internet Explorer em desktops, notebooks e dispositivos móveis; - Permitir acesso as informações da Rede Municipal de Ensino em tempo real, independentemente do número de usuários ou conexões; - Acesso em ambiente seguro, sobre o protocolo HTTPS (HyperTextTransferProtocolSecure); - Definir nível de acesso dos usuários e grupos de usuários às funcionalidades do sistema de acordo com seus cargos na educação. Os usuários poderão ter mais de um cargo e a aplicação deverá controlar e apresentar as funcionalidades de acordo com o tipo de acesso escolhido. - Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação; - Possuir base única, segura e na nuvem, para unificação e centralização dos dados da Rede Municipal de Ensino, atendo a Secretaria Municipal de Educação como polo de dados centralizador de todas as unidades de ensino da Rede Municipal; - Possuir integração entre as funcionalidades modulares, não necessitando de exportações ou importações de dados de outros sistemas paralelos para obtenção ou geração das informações necessárias à Secretaria ou Unidades de Ensino, tais como relatórios, declarações, documentos, gráficos e consultas; - Efetuar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados; - Gerar log de registro das ações dos usuários no sistema, contendo informações sobre, a identidade do usuário, o horário de acesso às aplicações, as operações realizadas (consulta, inclusão, alteração e exclusão) e o IP do usuário; - Permitir inclusão parametrizada, no cabeçalho dos relatórios, do logotipo da Unidade Escolar, Secretaria Municipal de Educação, Denominação da Unidade, Denominação da Listagem ou Relatório, Data da emissão;	mês	11	R\$2.845,00	R\$31.295,00



- Permitir, no mínimo, as alternativas para consulta / Impressão: exibição em tela e impressão em papel;
- Permitir impressão dos relatórios em impressoras tipo laser e jato;
- Os usuários deverão possuir permissões diferenciadas de acessos para utilização do Software de Gestão Escolar que deverão ser visualizadas pelos gestores (administradores de sistemas) cadastrados da prefeitura para controle e gerenciamento ou pelos administradores da contratada;
- Permitir o cadastro de senhas para acesso ao sistema, armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, sendo utilizadas pelos usuários e pelos gestores (administradores de sistemas) da Gerência de Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Educação;
- As telas deverão abrir em abas, facilitando a operação dos usuários. As abas devem ser fechadas individualmente ou em conjunto.
- As aplicações de consulta deverão possibilitar ao usuário escolher a ordenação, escolher adicionar ou ocultar colunas dinamicamente (quando necessário), aplicar filtros, imprimir e exportar para PDF, Word, Excel, XML, CSV, JSON e RTF.

MÓDULO ACADÊMICO

- Cadastro de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou super dotação, conforme o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), que especifica as habilidades e competências que os alunos apresentam, bem como adequação curricular;
- Cadastro de responsáveis e respectivos contatos;
- Cadastro de Profissionais da Educação com foto, formações, cursos dos profissionais e necessidades especiais (caso existam), bem como, as matrículas/lotações dos profissionais nos cargos exercidos. Cadastro de Voluntários da Educação, formações e cursos dos voluntários e a relação com o Projeto/Programa em que participam.
- O processo de avaliação deverá contemplar os critérios adotados pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB 9394/2004, em relação ao regime de anos, séries e ciclos;
- Permitir a consulta e impressão do cadastro de Escolas, Salas de Aula, Turmas, Alunos, Responsáveis e Colaboradores;
- Permitir informar o nome, nível do ensino, a modalidade, classificação, modo de ensino, modo do professor (Regente de turma ou Regente de disciplina);
- Possibilitar o cadastro do calendário escolar com controle de datas de início e fim dos bimestres, cadastro dos feriados, dias escolares, dias letivos, férias, recesso e datas comemorativas. A aplicação obrigatoriamente deve ser em formato de calendário com a possibilidade de navegação por mês, semana e dia. O calendário escolar deve ser por escola.
- Permitir o planejamento de aulas do infantil,



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



	fundamental e EJA, escolhendo e relacionando o planejamento a BNCC. Permitir que o Supervisor Pedagógico, em acesso controlado aos planejamentos apenas das turmas que supervisiona, aprove ou reprove o planejamento. A aplicação deverá ser obrigatoriamente em formato de calendário e deverá possibilitar ao professor e ao supervisor atribuir cores aos dias planejados, facilitando a visualização dos planejamentos e das aprovações. O planejamento de aulas deve ser por escola e turma. • Emitir Plano Curricular adicional para demais tipos de ensino adotados pela Secretaria Municipal de Educação; • Permitir definir o número de etapas bem como realizar a distribuição dos pontos e conceitos utilizados; • Permitir definir o aproveitamento mínimo para aprovação, recuperação e frequência mínima. • Permitir gerenciar a progressão parcial de alunos; • Permitir gerenciar matrícula para Educação Infantil, ensino fundamental (1º ao 9º ano) e EJA; • Permitir gerenciamento do ano letivo das Unidades de Ensino, contemplando ensinios oferecidos, calendário, carga horária anual e por disciplina – Base Nacional Comum e Parte Diversificada; • Emitir Diário de Classe; • Permitir controlar ocorrências de alunos; • Permitir consolidação das informações das Unidades da Rede Municipal de Ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretária Municipal de Educação; • Consulta de Matrícula e enturmação dos Alunos; • Emitir relatório de planejamentos. • Emitir relatório de frequência dos alunos; • Emitir relatório de Notas; • Emitir Boletim, Ficha Individual e histórico escolar; • Emitir Livro de Matrícula e Livro de Resultados Finais; • Permitir emissão de declaração de frequência; • Permitir emissão de declaração de transferência; • Permitir emissão de declaração de escolaridade; • O sistema deverá contemplar todos os modelos oficiais adotados pela Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais tais como Modelo Ensino Fundamental de Educação Infantil, 8 e 9 anos, Modelo Ensino Fundamental de 9 anos Ciclo e Série, Modelo Ensino Médio 9 anos Resolução SEE nº 1086/2008 e 2197/012, Magistério resolução CEE 440/2001, EJA Anual/Semestral Resolução SEE nº 521/2004; • Gerador de relatório, disponibilizando as informações cadastrais e acadêmicas dos alunos e funcionários para emissão; • Emitir Declarações de frequência, Histórico Escolar, Boletim, Transferência, Matrícula e Rematrícula; • Permitir o lançamento de resultados de avaliação do aprendizado, seja por nota ou conceito; • Permitir que as notas conceitos e faltas permaneçam com o aluno mesmo que ele tenha sido transferido ou remanejado; • Permitir a elaboração do quadro de horário de aula, das				
--	--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



turmas contendo o nome do professor;

- Permitir o cadastro de notas, conceito e faltas dos alunos seguindo as particularidades dos ensinos;
- Processo de homologação das pré-matrículas para confirmação da matrícula;
- Processo de rematricula em lote;
- Acesso online para os pais e/ou responsáveis aos boletins dos alunos, suas frequências e notas e mensagens deixadas pelos professores;

CENSO DO INEP

- Cadastro das Unidades de Ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Cadastro de alunos contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Cadastro de profissionais da educação da escola contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Cadastro de turmas e tipo de ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Permitir a importação e exportação do arquivo de migração do Educacenso conforme layout especificado pelo INEP;
- Permitir o processamento do arquivo de migração do Educacenso para atualização dos dados cadastrais de turma, aluno, escola e profissional conforme layout especificado pelo INEP;
- Permitir a geração do arquivo no formato TXT, CSV com a relação dos alunos sem ID conforme layout especificado pelo INEP;
- Permitir realizar a aplicação do código INEP aos alunos identificados pelo arquivo de alunos sem ID, bem como a atualização do número de matrícula do Educacenso, conforme layout especificado pelo INEP;
- A solução deverá prever a possibilidade de enviar e-mails;
- A solução deverá possibilitar a visualização de usuários logados;

MÓDULO DE ACESSO WEB SUPERVISORES

- Os supervisores deverão ter acesso somente as turmas em que ele é o supervisor e neste acesso eles podem validar o plano de aula feito pelo professor, aprovando ou não, após aprovado o professor não consegue mais alterar os dados, acompanhar o desempenho dos alunos através de diversos relatórios como os de frequência, notas, boletins, fichas individuais, históricos;

MÓDULO DE ACESSO WEB PAIS E RESPONSÁVEIS

- Os pais/responsáveis poderão acessar o módulo um modulo da solução para visualização de boletins, notas parciais e mensagens, disponibilizados pelo professor;
- Os pais/responsáveis têm acesso somente aos dados do



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



seu filho e apenas para consulta, ou seja, não alteram nenhum dado lançado no sistema.

MÓDULO DE ACESSO WEB SECRETÁRIOS ESCOLARES

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

MÓDULO DE CALENDÁRIO

- Permitir cadastrar os feriados e recessos;
- Permitir cadastrar as informações dia a dia do Calendário escolar e Planejamento de Aulas;
- Permitir definir se o dia é letivo ou escolar e se haverá transporte escolar ou não;
- Permitir emitir o relatório das atividades;
- Permitir ao Supervisor Pedagógico revisar, aprovar ou reprovar o plano de aulas;
- Permitir a emissão do Calendário Escolar;
- Permitir o cadastro de Calendários específicos para cada tipo de ensino;
- A aplicação deverá ter o formato de calendário, com possibilidade de visualização e navegação por mês, semana e dia, bem como, atribuição de cores diferenciadas de acordo com as definições utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação para diferenciar visualmente dias escolares de letivo e outros.
- Permitir o cadastro de dias letivos especiais em que são definidos as turmas e horários que serão aplicados para aquele dia;

MODULO PROGRAMAS

- Funcionalidades para cadastrar programas educacionais aderidos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Escola e relacionar voluntários e colaboradores temporários, com suas respectivas qualificações. Programas estes das esferas municipais, estaduais e federais;

MODULO VOLUNTÁRIOS

- Permite o cadastro, lotação e acompanhamento dos voluntários que prestam algum serviço a escola;



	MÓDULO BNCC • Funcionalidades para cadastrar as diretrizes da BNCC - Currículo de Minas Gerais para a educação Infantil e Fundamental, parametrizar faixas e assim possibilitar o relacionamento das diretrizes no plano de aulas; • Funcionalidade para pesquisa de habilidades da BNCC por códigos, etapa ou palavras chave; • Funcionalidade para disponibilização de pelo menos uma sugestão de atividade para cada habilidade com a possibilidade de download; MÓDULO DE ACESSO WEB PROFESSORES • Os professores poderão acessar o modulo para consultar a BNCC, elaborar o planejamento das aulas, acompanhar o desempenho dos alunos através de relatórios, planejar provas, planejar provas de recuperação, lançar notas, lançar frequência, lançar ocorrências, fazer avaliações por portfólio através das habilidades da BNCC que avalia o desenvolvimento dos alunos da educação infantil, cadastrar o diário e ocorrências individuais, consultar relatórios de notas e frequências; • Todos os lançamentos de frequência, notas e planejamentos são realizados somente pelo professor e cada um tem acesso somente as turmas/disciplinas em que ele leciona;				
--	--	--	--	--	--

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 11 (onze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua interrupção compromete o cumprimento das tarefas pelo fato de eventual paralisação dos serviços implicar prejuízo das Atividades da Administração uma vez que no fechamento do ano letivo geram relatórios como boletins, declarações, históricos e correlatos e na abertura do ano letivo fazem novas enturmações, cadastramento de novos horários, matriz curricular e demais serviços iniciais. Sendo assim, a habitualidade é necessária a assegurar a integridade dos serviços de forma rotineira a fim de manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

II – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no tópico “Possíveis impactos ambientais” do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. Trata-se de contratação de baixa complexidade, não envolvendo dedicação exclusiva de mão de obra e o pagamento é condicionado às entregas do serviço.

– MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Imediatamente após a assinatura do contrato.

5.1.2 Cronograma de realização dos serviços:

5.1.2.1 - Implantação: Para implantação do sistema, a autoridade competente, emitirá Ordem de Serviços específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem, quando liberado o Educacenso para fim de importação dos dados, em até dois úteis.

5.1.2.2 - Capacitação e treinamento:

- **Da equipe técnica da secretaria:** Início em até 05 (cinco dias) após a importação de dados do Educacenso e configuração do calendário escolar, matriz curricular e enturmação.
- **Da equipe pedagógica e corpo docente:** Imediatamente após a capacitação da equipe técnica da secretaria de educação.

Locação e licença de uso do software de gestão da escrituração escolar: Imediatamente após a assinatura do contrato.

5.1.2.3 - Assistência técnica e suporte: Imediatamente após a assinatura do contrato.

O atendimento aos chamados técnicos e para suporte, via whatsapp, deverão ser iniciados em até 30 minutos;

O tempo para atendimento será determinado da seguinte forma:

- Suporte ao usuário: Tempestivamente;
- Manutenção corretiva de relatórios: 5 (Cinco) dias;
- Manutenção corretiva do software: 5 (Cinco) dias;

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão executados no seguinte endereço: Escola Municipal Ernesto Ribeiro. Rua Antônio Julio Marotta, nº 65. Centro. Dorés do Turvo MG

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratante deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:



Migração para o meio digital de todos processos envolvendo a escrituração escolar da rede municipal de ensino do município de Dolores do Turvo – MG.

Especificação da garantia do serviço

5.5. Na presente contratação, considerando a baixa complexidade do objeto, bem como suas características, não haverá exigência de garantia dos serviços.

VI – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que for exigido tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

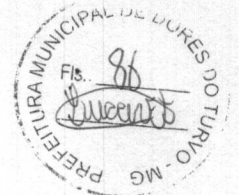
6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



- 6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.12. A gestão e fiscalização contratual caberá à Unidade Requisitante, através dos seguintes responsáveis: Mariza Pires Secretaria de Educação.

VII – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto será feita pelo fiscal do contrato, através da emissão de parecer técnico.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

- 7.3. Local e Data de Recebimento: Escola Municipal Ernesto Ribeiro. Rua Antônio Julio Marotta, nº 65. Centro. Dorés do Turvo MG. Data recebimento a ser agendado.

7.3.1. O recebimento DA LICENÇA DE USO do software de escrituração escolar será realizado de forma online, após o teste de conformidade, pela Secretaria Municipal de Educação, na data previamente acordada entre as partes, conforme estabelecido no cronograma do contrato.

7.4. Responsáveis pelo Recebimento:

7.4.1. O recebimento será conduzido por uma equipe designada pela contratante, composta por representantes das áreas de Tecnologia da Informação (TI), Administração e demais áreas pertinentes.

7.5. Critérios de Aceitação:

7.5.1. O software de escrituração escolar será avaliado de acordo com os critérios de aceitação estabelecidos no Teste de Conformidade. Estes critérios incluirão, mas não se limitarão a:

Funcionalidades essenciais do software.



7.5.1.1. Conformidade com os requisitos técnicos e operacionais definidos no contrato, após aprovação do software no Teste de Conformidade, para que seja garantido que o sistema atenda a todos os requisitos do certame.

7.5.1.2. Ausência de defeitos ou erros que impeçam o uso adequado do software para os fins previstos.

7.6. Procedimento de Avaliação:

7.6.1. O procedimento de avaliação será conduzido pela equipe designada para o recebimento. Será realizada uma análise abrangente do software, incluindo testes de funcionalidade, desempenho e usabilidade.

7.7. Relatório de Recebimento:

7.7.1. Ao final do processo de recebimento, será elaborado um relatório detalhado que documentará os resultados da avaliação, indicando se o software atende aos critérios de aceitação estabelecidos.

7.8. Assinaturas:

8.1. O relatório de recebimento será assinado pelos representantes da contratante e da contratada, indicando a aceitação formal do software.

Prazo de liquidação

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

8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa. 14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



15. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
18. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

VIII – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade REGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante ser compatível de acordo com os critérios apresentados no edital.

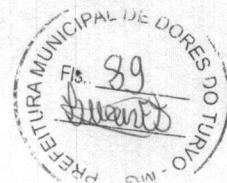
IX - DO TESTE DE CONFORMIDADE

1. A licitante vencedora deverá apresentar no prazo de até 72 horas, contadas do horário de finalização da sessão, o software disponibilizado para realização do monitoramento e auditoria do sistema integrado.
2. A avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências no Termo de Referência acontecerá durante a realização de Teste de conformidade do software.
3. Os requisitos técnicos do software demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA), criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. O Teste de conformidade do software deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Pregoeiro.
5. Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, afim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais (máximo de 1 para cada sistema) que participarão do Teste de Conformidade.
6. A Comissão Técnica indicará ao representante da licitante quais os requisitos serão objeto de demonstração.
7. A escolha dos requisitos a serem demonstrados será feita por critério exclusivo da Comissão Técnica de Avaliação.
8. A demonstração será realizada na sequência de requisitos estabelecidos.
9. Apenas os membros da Comissão técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.
10. Após o encerramento da seção de avaliação será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para o fiscal presente apresentar memorial sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da seção.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



11. Havendo a intenção do fiscal presente em apresentar o memorial, a Comissão deliberará à conformidade ou não do sistema demonstrado, após o encerramento do prazo previsto no item anterior, em até 02 (dois) dias úteis.

12. Não havendo a intenção do fiscal em apresentar o memorial, ou não havendo fiscal na seção, a Comissão poderá deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

13. No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.

14. O não atendimento de pelo menos um requisito designado pela CTA ensejará em desclassificação do licitante.

15. No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicável todas as disposições na busca da proposta mais vantajosa.

16. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes.

X – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 34.140,00 (trinta e quatro mil, cento e quarenta reais), conforme custos unitários apostos no Mapa Comparativo de Preços.

XI – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Dolores do Turvo – MG.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha 195: 02.05.01.12.122.0052.2036.3.3.90.39.00

Ficha 196: 02.05.01.12.122.0052.2036.3.3.90.40.00

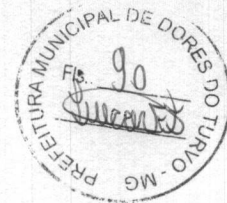
Dolores do Turvo – MG, 23 de Janeiro de 2025.

Mariza Pires
Secretaria de Educação



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



ANEXO I – TESTE DE CONFORMIDADE

Equipe responsável pelos testes:

Quanto a INFRAESTRUTURA:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
1	Trabalhar em ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;			
2	Funcionar 100% Web, através dos browsers Chrome, Firefox e Internet Explorer em desktops, notebooks e dispositivos móveis;			
3	Permitir acesso informações da Rede Municipal de Ensino em tempo real, independentemente do número de usuários ou conexões;			
4	Acesso em ambiente seguro, sobre o protocolo HTTPS (HyperTextTransferProtocolSecure);			
5	Definir nível de acesso dos usuários e grupos de usuários às funcionalidades do sistema de acordo com seus cargos na educação. Os usuários poderão ter mais de um cargo e a aplicação deverá controlar e apresentar as funcionalidades de acordo com o tipo de acesso escolhido.			
6	Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação;			
7	Possuir base única, segura e na nuvem, para unificação e centralização dos dados da Rede Municipal de Ensino, atendo a Secretaria Municipal de Educação como polo de dados centralizador de todas as unidades de ensino da Rede Municipal;			
8	Possuir integração entre as funcionalidades modulares, não necessitando de exportações ou importações de dados de outros sistemas paralelos para obtenção ou geração das informações necessárias à Secretaria ou Unidades de Ensino, tais como relatórios, declarações, documentos, gráficos e consultas;			
9	Efetuar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;			
10	Gerar log de registro das ações dos usuários no sistema, contendo informações sobre a identidade do usuário, o horário de acesso às aplicações, as operações realizadas (consulta,			



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



	inclusão, alteração e exclusão) e o IP do usuário;			
11	Permitir inclusão parametrizada, no cabeçalho dos relatórios, do logotipo da Unidade Escolar, Secretaria Municipal de Educação, Denominação da Unidade, Denominação da Listagem ou Relatório, Data da emissão;			
12	Permitir, no mínimo, as alternativas para consulta / Impressão: exibição em tela e impressão em papel;			
13	Permitir impressão dos relatórios em impressoras tipo laser e jato;			
14	Os usuários deverão possuir permissões diferenciadas de acessos para utilização do Software de Gestão Escolar que deverão ser visualizadas pelos gestores (administradores de sistemas) cadastrados da prefeitura para controle e gerenciamento ou pelos administradores da contratada;			
15	Permitir o cadastro de senhas para acesso ao sistema, armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, sendo utilizadas pelos usuários e pelos gestores (administradores de sistemas) da Gerência de Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Educação;			
16	As telas deverão abrir em abas, facilitando a operação dos usuários. As abas devem ser fechadas individualmente ou em conjunto;			
17	As aplicações de consulta deverão possibilitar ao usuário escolher a ordenação, escolher adicionar ou ocultar colunas dinamicamente (quando necessário), aplicar filtros, imprimir e exportar para PDF, Word, Excel;			



TESTE DE CONFORMIDADE

Equipe responsável pelos testes:

Em relação ao MÓDULO ACADÊMICO:

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



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



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



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



	funcionários para emissão;			
29	Emitir Declarações de frequência, Histórico Escolar, Boletim, Transferência, Matrícula e Rematrícula;			
30	Permitir o lançamento de resultados de avaliação do aprendizado, seja por nota ou conceito;			
31	Permitir que as notas, conceitos e faltas permaneçam com o aluno mesmo que ele tenha sido transferido ou remanejado;			
32	Permitir a elaboração do quadro de horário de aula, das turmas contendo o nome do professor;			
33	Permitir o cadastro de notas, conceito e faltas dos alunos seguindo as particularidades dos ensinos;			
34	Processo de homologação das pré-matrículas para confirmação da matrícula			
35	Processo de rematrícula em lote;			
36	Acesso online para os pais e/ou responsáveis aos boletins dos alunos, suas frequências, e notas e mensagens deixadas pelos professores;			



TESTE DE CONFORMIDADE

Equipe responsável pelos testes:

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

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
1	Os professores poderão acessar o modulo para consultar a BNCC, elaborar o planejamento das aulas, acompanhar o desempenho dos alunos através de relatórios, planejar provas, planejar provas de recuperação, lançar notas, lançar frequência, lançar ocorrências, fazer avaliações por portfólio através das habilidades da BNCC que avalia o desenvolvimento dos alunos da educação infantil, cadastrar o diário e ocorrências individuais, consultar relatórios de notas e frequências;			
2	Todos os lançamentos de frequência, notas e planejamentos são realizados somente pelo professor e cada um tem acesso somente as turmas/disciplinas em que ele leciona;			
3	Os pais/responsáveis poderão acessar o módulo um modulo da solução para visualização de boletins, notas parciais e mensagens, disponibilizados pelo professor;			
4	Os pais/responsáveis têm acesso somente aos dados do seu filho e apenas para consulta, ou seja, não alteram nenhum dado lançado no sistema;			
5	Os supervisores têm acesso somente as turmas em que ele é o supervisor e neste acesso eles podem validar o plano de aula feito pelo professor, aprovando ou não, após aprovado o professor não consegue mais alterar os dados, acompanhar o desempenho dos alunos através de diversos relatórios como os de frequência, notas, boletins, fichas individuais, históricos;			
6	Os secretários escolares têm acesso aos dados das escolas em que trabalha;			
7	O sistema deverá permitir neste acesso a configuração da distribuição de pontos dentro de cada etapa;			
8	Cadastro da matriz curricular, calendário, horários, escolas, alunos, turmas, profissionais da educação;			
9	Emissão dos documentos do aluno, boletins, fichas individuais, histórico, declarações;			
10	Fazer a transferência dos alunos para outro município, para escolas do mesmo Município e para turmas da mesma escola (remanejamento);			
11	Configurar data limite para lançamento das notas, frequência e planejamento de cada bimestre;			
12	Emitir documentos referentes ao ano letivo como livro de resultado final, livro de matrícula, relatório consolidado de notas e frequência por turma;			



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



TESTE DE CONFORMIDADE

Equipe responsável pelos testes:

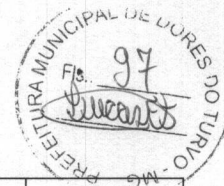
Em relação aos MÓDULOS: CALENDÁRIO, PROGRAMAS, VOLUNTÁRIOS, BNCC E CENSO DO INEP

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
1	Permitir cadastrar os feriados e recessos;			
2	Permitir cadastrar as informações dia a dia do Calendário escolar e Planejamento de Aulas;			
3	Permitir definir se o dia é letivo ou escolar e se haverá transporte escolar ou não;			
4	Permitir emitir o relatório das atividades;			
5	Permitir ao Supervisor Pedagógico revisar, aprovar ou reprovar o plano de aulas;			
6	Permitir a emissão do Calendário Escolar;			
7	Permitir o cadastro de Calendários específicos para cada tipo de ensino;			
8	A aplicação deverá ter o formato de calendário, com possibilidade de visualização e navegação por mês, semana e dia, bem como, atribuição de cores diferenciadas de acordo com as definições utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação para diferenciar visualmente dias escolares de letivo e outros.			
9	Permitir o cadastro de dias letivos especiais em que são definidos as turmas e horários que serão aplicados para aquele dia;			
10	Funcionalidades para cadastrar programas educacionais aderidos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Escola. Programas estes das esferas municipais, estaduais e federais;			
11	Permite o cadastro, lotação e acompanhamento dos voluntários que prestam algum serviço a escola;			
12	Funcionalidades para cadastrar as diretrizes da BNCC - Currículo de Minas Gerais para a educação Infantil e Fundamental, parametrizar faixas e assim possibilitar o relacionamento das diretrizes no plano de aulas;			
13	Funcionalidade para pesquisa de habilidades da BNCC por códigos, etapa ou palavras chave;			
14	Cadastro das Unidades de Ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do			



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



	Cadastro Escolar do INEP;			
15	Cadastro de alunos contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;			
16	Cadastro de profissionais da educação da escola contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;			
17	Cadastro de turmas e tipo de ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;			
18	Permitir a importação do arquivo de migração do Educacenso conforme layout especificado pelo INEP;			
19	Permitir o processamento do arquivo de migração do Educacenso para atualização dos dados cadastrais de turma, aluno, escola e profissional conforme layout especificado pelo INEP;			
20	Permitir a geração do arquivo no formato TXT, XML, CSV, JSON e RTF com a relação dos alunos sem ID conforme layout especificado pelo INEP;			
21	Permitir realizar a aplicação do código INEP aos alunos identificados pelo arquivo de alunos sem ID, bem como a atualização do número de matrícula do Educacenso, conforme layout especificado pelo INEP;			
22	Permitir consultar e fazer download de pelo menos uma sugestão de atividade para cada habilidade da BNCC;			



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO E _____.

**CONTRATO N° xxx /xxxxx
PROCESSO LICITATÓRIO N° 010/2025.
PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2025.**

O MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO/MG, com sede na Rua Paulo Fernandes de Faria, n° 55, centro, Estado de Minas Gerais, com CNPJ n°18.128.249/0001-42, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Kallil Dahier Moreira Cunha, brasileiro, solteiro inscrito no CPF sob o n° _____, residente e domiciliado neste município de Dores do Turvo/MG, que este subscreve, daqui para frente denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado _____, com sede na Rua _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, neste ato representado pelo Sr. _____, portador da Carteira de Identidade n° _____, inscrito no CPF sob o n° _____, residente e domiciliado à _____, cidade de _____, Estado de _____, que também subscreve, doravante denominada de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

Constitui objeto deste a Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação de Dores do Turvo MG, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar, conforme tabela exposta abaixo:

...(tabela a ser inserida após o resultado)...

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1.O presente contrato terá seu valor total de R\$ _____ (valor por extenso).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado mensalmente todo dia 15 (quinze) do mês mediante depósito/transferência em conta em conta específica do CNPJ da empresa.

3.2.Todo pagamento será efetuado após emissão de competente nota fiscal, devidamente preenchida, não podendo conter erros ou rasuras.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:

Ficha 195: 02.05.01.12.122.0052.2036.3.3.90.39.00
Ficha 196: 02.05.01.12.122.0052.2036.3.3.90.40.00



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000

RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.

licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br

CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1.A Prefeitura Municipal de Dorés do Turvo/MG, através de representante fará fiscalização no presente contrato e registrará todas e quaisquer ocorrências que por ventura venham a ocorrer.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	• Trabalhar em ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes; • Funcionar 100% Web, através dos browsers Chrome, Firefox e Internet Explorer em desktops, notebooks e dispositivos móveis; • Permitir acesso as informações da Rede Municipal de Ensino em tempo real, independentemente do número de usuários ou conexões; • Acesso em ambiente seguro, sobre o protocolo HTTPS (HyperTextTransferProtocolSecure); • Definir nível de acesso dos usuários e grupos de usuários às funcionalidades do sistema de acordo com seus cargos na educação. Os usuários poderão ter mais de um cargo e a aplicação deverá controlar e apresentar as funcionalidades de acordo com o tipo de acesso escolhido. • Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação; • Possuir base única, segura e na nuvem, para unificação e centralização dos dados da Rede Municipal de Ensino, atendo a Secretaria Municipal de Educação como polo de dados centralizador de todas as unidades de ensino da Rede Municipal; • Possuir integração entre as funcionalidades modulares, não necessitando de exportações ou importações de dados de outros sistemas paralelos para obtenção ou geração das informações necessárias à Secretaria ou Unidades de Ensino, tais como relatórios, declarações, documentos, gráficos e consultas; • Efetuar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados; • Gerar log de registro das ações dos usuários no sistema, contendo informações sobre, a identidade do usuário, o horário de acesso às aplicações, as operações realizadas (consulta, inclusão, alteração e exclusão) e o IP do usuário; • Permitir inclusão parametrizada, no cabeçalho dos relatórios, do logotipo da Unidade Escolar, Secretaria Municipal de Educação, Denominação da Unidade, Denominação da Listagem ou Relatório, Data da emissão; • Permitir, no mínimo, as alternativas para consulta / Impressão: exibição em tela e impressão em papel; • Permitir impressão dos relatórios em impressoras tipo laser e jato; • Os usuários deverão possuir permissões diferenciadas de acessos para utilização do Software de Gestão Escolar que deverão ser visualizadas pelos gestores (administradores de sistemas) cadastrados da prefeitura para controle



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



e gerenciamento ou pelos administradores da contratada;

- Permitir o cadastro de senhas para acesso ao sistema, armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, sendo utilizadas pelos usuários e pelos gestores (administradores de sistemas) da Gerência de Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Educação;
- As telas deverão abrir em abas, facilitando a operação dos usuários. As abas devem ser fechadas individualmente ou em conjunto.
- As aplicações de consulta deverão possibilitar ao usuário escolher a ordenação, escolher adicionar ou ocultar colunas dinamicamente (quando necessário), aplicar filtros, imprimir e exportar para PDF, Word, Excel, XML, CSV, JSON e RTF.

MÓDULO ACADÊMICO

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



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000

RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.

licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br

CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



pontos e conceitos utilizados;

- Permitir definir o aproveitamento mínimo para aprovação, recuperação e frequência mínima.
- Permitir gerenciar a progressão parcial de alunos;
- Permitir gerenciar matrícula para Educação Infantil, ensino fundamental (1º ao 9º ano) e EJA;
- Permitir gerenciamento do ano letivo das Unidades de Ensino, contemplando ensinos oferecidos, calendário, carga horária anual e por disciplina – Base Nacional Comum e Parte Diversificada;
- Emitir Diário de Classe;
- Permitir controlar ocorrências de alunos;
- Permitir consolidação das informações das Unidades da Rede Municipal de Ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretária Municipal de Educação;
- Consulta de Matrícula e enturmação dos Alunos;
- Emitir relatório de planejamentos.
- Emitir relatório de frequência dos alunos;
- Emitir relatório de Notas;
- Emitir Boletim, Ficha Individual e histórico escolar;
- Emitir Livro de Matrícula e Livro de Resultados Finais;
- Permitir emissão de declaração de frequência;
- Permitir emissão de declaração de transferência;
- Permitir emissão de declaração de escolaridade;
- O sistema deverá contemplar todos os modelos oficiais adotados pela Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais tais como Modelo Ensino Fundamental de Educação Infantil, 8 e 9 anos, Modelo Ensino Fundamental de 9 anos Ciclo e Série, Modelo Ensino Médio 9 anos Resolução SEE nº 1086/2008 e 2197/012, Magistério resolução CEE 440/2001, EJA Anual/Semestral Resolução SEE nº 521/2004;
- Gerador de relatório, disponibilizando as informações cadastrais e acadêmicas dos alunos e funcionários para emissão;
- Emitir Declarações de frequência, Histórico Escolar, Boletim, Transferência, Matrícula e Rematrícula;
- Permitir o lançamento de resultados de avaliação do aprendizado, seja por nota ou conceito;
- Permitir que as notas conceitos e faltas permaneçam com o aluno mesmo que ele tenha sido transferido ou remanejado;
- Permitir a elaboração do quadro de horário de aula, das turmas contendo o nome do professor;
- Permitir o cadastro de notas, conceito e faltas dos alunos seguindo as particularidades dos ensinos;
- Processo de homologação das pré-matrículas para confirmação da matrícula;
- Processo de rematrícula em lote;
- Acesso online para os pais e/ou responsáveis aos boletins dos alunos, suas frequências e notas e mensagens deixadas pelos professores;



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000

RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.

licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br

CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



CENSO DO INEP

- Cadastro das Unidades de Ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Cadastro de alunos contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Cadastro de profissionais da educação da escola contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Cadastro de turmas e tipo de ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Permitir a importação e exportação do arquivo de migração do Educacenso conforme layout especificado pelo INEP;
- Permitir o processamento do arquivo de migração do Educacenso para atualização dos dados cadastrais de turma, aluno, escola e profissional conforme layout especificado pelo INEP;
- Permitir a geração do arquivo no formato TXT, CSV com a relação dos alunos sem ID conforme layout especificado pelo INEP;
- Permitir realizar a aplicação do código INEP aos alunos identificados pelo arquivo de alunos sem ID, bem como a atualização do número de matrícula do Educacenso, conforme layout especificado pelo INEP;
- A solução deverá prever a possibilidade de enviar e-mails;
- A solução deverá possibilitar a visualização de usuários logados;

MÓDULO DE ACESSO WEB SUPERVISORES

- Os supervisores deverão ter acesso somente as turmas em que ele é o supervisor e neste acesso eles podem validar o plano de aula feito pelo professor, aprovando ou não, após aprovado o professor não consegue mais alterar os dados, acompanhar o desempenho dos alunos através de diversos relatórios como os de frequência, notas, boletins, fichas individuais, históricos;

MÓDULO DE ACESSO WEB PAIS E RESPONSÁVEIS

- Os pais/responsáveis poderão acessar o módulo um modulo da solução para visualização de boletins, notas parciais e mensagens, disponibilizados pelo professor;
- Os pais/responsáveis têm acesso somente aos dados do seu filho e apenas para consulta, ou seja, não alteram nenhum dado lançado no sistema.

MÓDULO DE ACESSO WEB SECRETÁRIOS ESCOLARES

- Os secretários escolares têm acesso aos dados das escolas em que trabalha;
- O sistema deverá permitir neste acesso a configuração da distribuição de pontos dentro de cada etapa;
- Cadastro da matriz curricular, calendário, horários, escolas, alunos, turmas, profissionais da educação;



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



- Emissão dos documentos do aluno, boletins, fichas individuais, histórico, declarações;
- Fazer a transferência dos alunos para outro município, para escolas do mesmo Município e para turmas da mesma escola (remanejamento);
- Configurar data limite para lançamento das notas, frequência e planejamento de cada bimestre;
- Emitir documentos referentes ao ano letivo como livro de resultado final, livro de matrícula, relatório consolidado de notas e frequência por turma

MÓDULO DE CALENDÁRIO

- Permitir cadastrar os feriados e recessos;
- Permitir cadastrar as informações dia a dia do Calendário escolar e Planejamento de Aulas;
- Permitir definir se o dia é letivo ou escolar e se haverá transporte escolar ou não;
- Permitir emitir o relatório das atividades;
- Permitir ao Supervisor Pedagógico revisar, aprovar ou reprovar o plano de aulas;
- Permitir a emissão do Calendário Escolar;
- Permitir o cadastro de Calendários específicos para cada tipo de ensino;
- A aplicação deverá ter o formato de calendário, com possibilidade de visualização e navegação por mês, semana e dia, bem como, atribuição de cores diferenciadas de acordo com as definições utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação para diferenciar visualmente dias escolares de letivo e outros.
- Permitir o cadastro de dias letivos especiais em que são definidos as turmas e horários que serão aplicados para aquele dia;

MODULO PROGRAMAS

- Funcionalidades para cadastrar programas educacionais aderidos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Escola e relacionar voluntários e colaboradores temporários, com suas respectivas qualificações. Programas estes das esferas municipais, estaduais e federais;

MODULO VOLUNTÁRIOS

- Permite o cadastro, lotação e acompanhamento dos voluntários que prestam algum serviço a escola;

MÓDULO BNCC

- Funcionalidades para cadastrar as diretrizes da BNCC - Currículo de Minas Gerais para a educação Infantil e Fundamental, parametrizar faixas e assim possibilitar o relacionamento das diretrizes no plano de aulas;
- Funcionalidade para pesquisa de habilidades da BNCC por códigos, etapa ou palavras chave;



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



- Funcionalidade para disponibilização de pelo menos uma sugestão de atividade para cada habilidade com a possibilidade de download;

MÓDULO DE ACESSO WEB PROFESSORES

- Os professores poderão acessar o modulo para consultar a BNCC, elaborar o planejamento das aulas, acompanhar o desempenho dos alunos através de relatórios, planejar provas, planejar provas de recuperação, lançar notas, lançar frequência, lançar ocorrências, fazer avaliações por portfólio através das habilidades da BNCC que avalia o desenvolvimento dos alunos da educação infantil, cadastrar o diário e ocorrências individuais, consultar relatórios de notas e frequências;
- Todos os lançamentos de frequência, notas e planejamentos são realizados somente pelo professor e cada um tem acesso somente as turmas/disciplinas em que ele leciona;

- a. Atendimento remoto de segunda a sexta feira via email, telefone e outros meios de comunicação.
- b. Atendimento presencial quando solicitado a ser agendado
- c. Treinamento por conta do contratado
- d. Despesas com alimentação, transporte, hospedagem e impostos para emissao de notas fiscais por conta do contratado.
- e. A Secretaria de Educação ficará responsável a passar todas as informações e documentos (copia)necessários a empresa contratada para prestação dos serviços.
- f. A contratada ficará responsável pelos documentos e informações repassadas, sob sigilo a ética profissional, devendo devolver os documentos repassados apos a finalização.
- g. Materiais e equipamentos utilizados para prestação de serviços por conta do contratado;
- h. O contratado é responsável pelas senhas repassadas para a prestação de serviços onde, a empresa deverá manter ética e sigilo profissional quanto as mesmas.
- i. A empresa contratada responderá cível, criminal e administrativamente pela prestação de serviços inadequados conforme lei 14133/21.
- j. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- k. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- l. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- m. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los,
- n. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente,
- o. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do serviço objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente;
- p. Permitir e facilitar a fiscalização de órgãos competentes;
- q. Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.
- r. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado.
- s. Executar os serviços contratados somente com prévia autorização do Contratante.
- t. 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.
- u. Entregar os serviços objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.
- v. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do Município.
- w. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato.
- x. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Prefeitura imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.
- y. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



Prefeitura Municipal de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES

7.1. O Contratante obriga-se a efetuar o pagamento estipulado neste instrumento de contrato pelos produtos que forem fornecidos pela CONTRATADA.

7.2. O Contratado obriga-se a efetuar a entrega do objeto, de acordo com as condições previstas neste instrumento e fixadas no edital da licitação.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

8.1. Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O Concessionário que vier a ser vencedor, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor estimado do contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 - Pela inexecução total ou parcial da obrigação assumida, o Município, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente:

I - Advertência por escrito;

II- Multa diária no valor de 0,5% (meio por cento) do valor do total estimado contratado, pela falta de fornecimento;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Dorés do Turvo/MG, por prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

9.2. As sanções previstas nos incisos do item anterior poderão ser aplicadas juntamente com a multa, nos termos do artigo 156, inc. II da Lei 14.133/2021.

9.3. As penalidades previstas neste certame poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Prefeito Municipal, se entender a justificativa apresentada pela CONTRATADA como relevante.

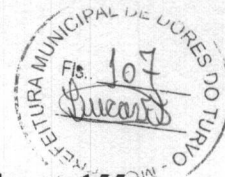
CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, poderá ensejar, também, a sua rescisão, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



10.2. Se a rescisão da avença se der por qualquer das causas previstas nos incisos I a XII, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o licitante sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O prazo de vigência do presente contrato é até 31 (trinta e um) de dezembro de 2025, com início a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 14133/2021, mediante celebração de termo aditivo próprio e específico, por acordo entre as partes.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. Aplicam-se ao presente Contrato normas da Lei Federal nº 14.133, Decreto Municipal nº 043/2022;

CLÁSUSULA DÉCIMA TERCEIRA - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

13.1. Os valores constantes da referida contratação poderão ser revistos mediante solicitação do Concedente e desde que sejam satisfatoriamente apresentados elementos que demonstrem a necessidade de readequação, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

13.2. As solicitações referidas no item 13.1 deverão vir acompanhadas de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, se for o caso.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Elegem as partes contratantes o foro da comarca de Senador Firmino/MG, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Dores do Turvo/MG, _____

Município de Dores do Turvo -
Valdir Ribeiro de Barros
Prefeito Municipal –
Testemunhas:

xxxxxx

Nome: _____

Nome: _____



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000

RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.

licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br

CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



CPF- _____

CPF- _____



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



ANEXO III PROPOSTA

Processo nº 010/2025
Pregão Presencial 006/2025

Dados da Empresa

Item	Descrição	Quantidade	Marca	Valor Unitario	Valor Total

Validade da proposta: **CONFORME EDITAL**

Valor da Proposta: R\$ xxxxxxxx (valor por extenso)

Condições de Pagamento: de acordo com o Edital do processo em epígrafe.

DECLARO estar ciente e de acordo com todas as normas e condições estabelecidas no edital do processo em epígrafe, e que os preços indicados nesta proposta estão computados todos os custos básicos diretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do certame, tais como frete, combustível, embalagens e demais concernentes à plena e total entrega do objeto.

Local data: _____

Assinatura: _____



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000

RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.

licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br

CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



ANEXO IV – DECLARAÇÃO HABILITAÇÃO

(fora do envelope)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2025.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025.

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação de Dolores do Turvo MG, com **Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema**, locação de software de gestão da informação escolar.

(Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____/____-__, com sede na _____ (endereço completo), **declara**, sob as penas da lei, que, na presente data, **cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, em obediência A Lei nº14133/2021.

Local – data ____/____/____

(a) _____

Assinatura e identificação do declarante



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000

RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.

licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br

CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



ANEXO V – CREDENCIAMENTO

(fora do envelope)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2025.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025.

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação de Dorés do Turvo MG, com **Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema**, locação de software de gestão da informação escolar.

(Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____ (endereço completo), representado pelo Srº _____ qualificação completa), vem pelo presente credenciar o Sr. _____, RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (qualificação completa) junto a Prefeitura Municipal de Dorés do Turvo/MG, em referência ao Pregão Presencial acima identificado, tendo o mesmo poderes de efetuar lances, assinar atas e recorrer caso conveniente.

Local, ____ de _____ 2025.

Assinatura e identificação do responsável



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000

RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.

licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br

CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



ANEXO VI - DECLARAÇÕES DE QUE NÃO EMPREGA MENOR, DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, DE IDONEIDADE, DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA OU EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA OU DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA E DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL.

(dentro envelope 02)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2025.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025.

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação de Dores do Turvo MG, com **Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema**, locação de software de gestão da informação escolar.

(Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____ (endereço completo), **DECLARA:**

- Para fins do disposto na Lei nº 14133/2021, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, também que não emprega menores de dezesesseis anos salvo condição de aprendiz;
- Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Sob as penas da lei, que, na presente data, inexistem fatos impeditivos para sua participação no processo licitatório, inclusive não está proibido de contratar com a Administração Pública, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Sob as penas da Lei, que não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público, e nem suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- Sob as penas da lei, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregada de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
- Expressamente que concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital.

Local, ____ de _____ de 2025

Assinatura e identificação do responsável



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000

RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.

licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br

CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO

PORTE

(fora do envelope)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2025.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025.

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação de Dores do Turvo MG, com **Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema**, locação de software de gestão da informação escolar.

A Pessoa Jurídica _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede na _____, nº _____, _____, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, nacionalidade (a), estado civil (a), cargo, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que goza dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, por se tratar de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte .

Local, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal e Identificação



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Setor Requisitante :

Secretaria Municipal de Educação

Responsável pela Demanda: Mariza Pires

Cargo: Secretaria de Educação

Natureza do objeto:

- ☐ Aquisição de material de consumo
- ☐ Aquisição de material permanente
- ☐ Serviço não continuado
- ☐ Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
- ☒ Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- ☐ Obras | Serviços de Engenharia

Forma de Contratação sugerida:

- ☐ Pregão Eletrônico
- ☐ Concorrência
- ☐ Leilão
- ☐ Credenciamento
- ☐ Sistema de Registro de Preços
- ☐ Dispensa de Licitação
- ☐ Inexigibilidade de Licitação
- ☐ Adesão à IRP de outro Órgão
- ☐ Diálogo competitivo
- ☒ Pregão Presencial

Base legal:

- Pregão Eletrônico: Art. 6º, XLI da Lei 14.133/2021
- Decreto Municipal 003/2025

Justificativa da necessidade da contratação da solução: A solicitação em questão fundamenta-se na importância de garantir que a gestão da vida escolar dos alunos e as atividades das secretarias das instituições de ensino sejam mantidas atualizadas, organizadas e operando de forma eficiente. Isso resulta em um fluxo de trabalho mais ágil e em economia de tempo para as tarefas administrativas.

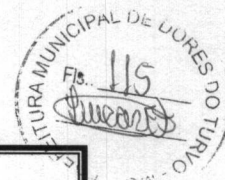
A modernização das secretarias escolares, por meio da automação, é uma evolução que ganhou força durante a pandemia, impulsionada pela necessidade de ensino e gestão remotos. Apesar dos desafios enfrentados por gestores, coordenadores e docentes, a automação escolar demonstrou ser uma ferramenta valiosa, simplificando processos repetitivos e burocráticos, além de contribuir para maior eficiência em funções estratégicas que exigem análise e processamento de dados.

No aspecto econômico, a implementação de soluções automatizadas, quando bem estruturada, pode reduzir custos operacionais relacionados a manutenção, energia e insumos. Com os avanços tecnológicos e as diversas possibilidades digitais disponíveis atualmente, um software de gestão escolar permite uma integração completa entre os diversos elementos do processo educacional, otimizando tanto as atividades principais quanto as complementares.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



O objetivo é assegurar a organização de todos os aspectos que impactam diretamente o processo educacional, promovendo uma gestão eficiente que suporte o principal propósito: garantir uma aprendizagem efetiva para os alunos.

Estimativa da quantidade da solução a ser contratada:

De acordo com o levantamento realizado pela área técnica, a demanda apresentada pela UNIDADE REQUISITANTE possui as seguintes características:

- Número de usuários:

- 01 (um) acesso para cada professor da rede municipal de ensino;
- 01 (um) acesso para cada supervisor pedagógico da rede municipal de ensino;
- 01 (um) acesso para cada secretário escolar das escolas municipais;
- 01 (um) acesso para cada diretor escolar das escolas municipais;
- 01 (um) acesso para cada servidor que atua na Secretaria de Educação;
- 01 (um) acesso para o Administrador do Sistema.

Recursos adicionais:

Caso seja necessária a personalização ou a criação de novas funcionalidades e relatórios, será realizada uma consulta prévia para verificar a viabilidade de atendimento, respeitando o cronograma de entregas estabelecido pela equipe técnica da CONTRATADA.

- Forma de locação:

O serviço será disponibilizado de forma contínua, com pagamentos realizados mensalmente.

Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços |fornecimento dos bens: Início, imediatamente, após a assinatura do contrato. Tão logo esteja liberado o Educacenso para fim de importação dos dados, em até dois úteis

Dores do Turvo– MG, 13 de Janeiro de 2025.

Mariaza Pires
Secretaria de Educação



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Tal solicitação se justifica tendo em vista que a contratação permite que a vida escolar dos alunos e o trabalho das secretarias Escolares estejam permanentemente em dia, organizados e eficientes, melhorando o fluxo de trabalho economizando tempo em todas as tarefas da secretaria. A automação escolar é uma tendência que caminhava lentamente até a pandemia, mas, com a necessidade do ensino e da gestão remota, muitos processos foram agilizados. Apesar de inúmeros desafios vivenciados pelos gestores, coordenadores e docentes, a modernização da gestão escolar, com o uso da automação, se mostrou extremamente benéfica, agilizando atividades repetitivas, manuais e burocráticas. E, inclusive, com a capacidade de potencializar e aumentar a eficiência de funções estratégicas, que demandam coleta e análise de dados. No quesito economia, a automação educacional, se realizada corretamente, pode diminuir custos com manutenção, energia, insumos etc. Atualmente, diante de tantas possibilidades digitais e do avanço tecnológico, o software de gestão escolar garante uma integração de todos os fatores do processo educacional (tanto a atividade fim como as atividades à sua volta) garantindo, assim, uma gestão eficiente. Portanto, o objetivo é organizar todas as áreas, aspectos e determinantes para que o processo fim (a educação) ocorra de maneira eficaz, garantindo seu objetivo principal, que é a aprendizagem efetiva por parte dos alunos.

II – UNIDADE REQUISITANTE:

Setor Requirante	Responsável
Secretaria Municipal de Educação	Mariza Pires

III – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa especializada em Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar; capacitação do pessoal administrativo e docente do município; assistência técnica, em dias úteis, com início de resposta em até 30 (trinta) minutos e de acordo com as características, especificações técnicas e quantidades descritas a seguir:

REQUISITOS MÍNIMOS, INDISPENSÁVEIS À CONTRATAÇÃO:

Disponibilizar uma plataforma web de organização dos registros de planejamento, execução e controle das informações das escolas municipais e suas turmas, com importação do Educacenso, cadastro de escolas, turmas, colaboradores, alunos e responsáveis, gestão de matrículas, enturmação, planejamento das atividades do infantil, fundamental e EJA integrada a BNCC, respeitando o calendário municipal, diário digital, planejamento de provas, cadastramento de notas, emissão de documentos escolares e relatórios. A solução deve apresentar módulos de diário digital, controle de ativos, controle do transporte escolar, controle



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



de matrículas e módulo da BNCC com atividades sugeridas. Também deve oferecer Capacitação da equipe técnica da secretaria de educação e o seu corpo docente.

DESCRIÇÃO TÉCNICA E INFRAESTRUTURA

- Trabalhar em ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Funcionar 100% Web, através dos browsers Chrome, Firefox e Internet Explorer em desktops, notebooks e dispositivos móveis;
- Permitir acesso as informações da Rede Municipal de Ensino em tempo real, independentemente do número de usuários ou conexões;
- Acesso em ambiente seguro, sobre o protocolo HTTPS (HyperTextTransferProtocolSecure);
- Definir nível de acesso dos usuários e grupos de usuários às funcionalidades do sistema de acordo com seus cargos na educação. Os usuários poderão ter mais de um cargo e a aplicação deverá controlar e apresentar as funcionalidades de acordo com o tipo de acesso escolhido.
- Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação;
- Possuir base única, segura e na nuvem, para unificação e centralização dos dados da Rede Municipal de Ensino, atendo a Secretaria Municipal de Educação como polo de dados centralizador de todas as unidades de ensino da Rede Municipal;
- Possuir integração entre as funcionalidades modulares, não necessitando de exportações ou importações de dados de outros sistemas paralelos para obtenção ou geração das informações necessárias à Secretaria ou Unidades de Ensino, tais como relatórios, declarações, documentos, gráficos e consultas;
- Efetuar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;
- Gerar log de registro das ações dos usuários no sistema, contendo informações sobre, a identidade do usuário, o horário de acesso às aplicações, as operações realizadas (consulta, inclusão, alteração e exclusão) e o IP do usuário;
- Permitir inclusão parametrizada, no cabeçalho dos relatórios, do logotipo da Unidade Escolar, Secretaria Municipal de Educação, Denominação da Unidade, Denominação da Listagem ou Relatório, Data da emissão;
- Permitir, no mínimo, as alternativas para consulta / Impressão: exibição em tela e impressão em papel;
- Permitir impressão dos relatórios em impressoras tipo laser e jato;



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



- Os usuários deverão possuir permissões diferenciadas de acessos para utilização do Software de Gestão Escolar que deverão ser visualizadas pelos gestores (administradores de sistemas) cadastrados da prefeitura para controle e gerenciamento ou pelos administradores da contratada;
- Permitir o cadastro de senhas para acesso ao sistema, armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, sendo utilizadas pelos usuários e pelos gestores (administradores de sistemas) da Gerência de Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Educação;
- As telas deverão abrir em abas, facilitando a operação dos usuários. As abas devem ser fechadas individualmente ou em conjunto.
- As aplicações de consulta deverão possibilitar ao usuário escolher a ordenação, escolher adicionar ou ocultar colunas dinamicamente (quando necessário), aplicar filtros, imprimir e exportar para PDF, Word e CSV.

MÓDULO ACADÊMICO

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



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



planejamentos apenas das turmas que supervisiona, aprove ou reprove o planejamento. A aplicação deverá ser obrigatoriamente em formato de calendário e deverá possibilitar ao professor e ao supervisor atribuir cores aos dias planejados, facilitando a visualização dos planejamentos e das aprovações. O planejamento de aulas deve ser por escola e turma.

- Emitir Plano Curricular adicional para demais tipos de ensino adotados pela Secretaria Municipal de Educação;
- Permitir definir o número de etapas bem como realizar a distribuição dos pontos e conceitos utilizados;
- Permitir definir o aproveitamento mínimo para aprovação, recuperação e frequência mínima.
- Permitir gerenciar a progressão parcial de alunos;
- Permitir gerenciar matrícula para Educação Infantil, ensino fundamental (1º ao 9º ano) e EJA;
- Permitir gerenciamento do ano letivo das Unidades de Ensino, contemplando ensinos oferecidos, calendário, carga horária anual e por disciplina – Base Nacional Comum e Parte Diversificada;
- Emitir Diário de Classe;
- Permitir controlar ocorrências de alunos;
- Permitir consolidação das informações das Unidades da Rede Municipal de Ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretária Municipal de Educação;
- Consulta de Matrícula e enturmação dos Alunos;
- Emitir relatório de planejamentos.
- Emitir relatório de frequência dos alunos;
- Emitir relatório de Notas;
- Emitir Boletim, Ficha Individual e histórico escolar;
- Emitir Livro de Matrícula e Livro de Resultados Finais;
- Permitir emissão de declaração de frequência;
- Permitir emissão de declaração de transferência;
- Permitir emissão de declaração de escolaridade;
- O sistema deverá contemplar todos os modelos oficiais adotados pela Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais tais como Modelo Ensino Fundamental de Educação Infantil, 8 e 9 anos, Modelo Ensino Fundamental de 9 anos Ciclo e Série, Modelo Ensino Médio 9 anos Resolução SEE nº 1086/2008 e 2197/012, Magistério resolução CEE 440/2001, EJA Anual/Semestral Resolução SEE nº 521/2004;
- Gerador de relatório, disponibilizando as informações cadastrais e acadêmicas dos alunos e funcionários para emissão;



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



- Emitir Declarações de frequência, Histórico Escolar, Boletim, Transferência, Matrícula e Rematrícula;
- Permitir o lançamento de resultados de avaliação do aprendizado, seja por nota ou conceito;
- Permitir que as notas conceitos e faltas permaneçam com o aluno mesmo que ele tenha sido transferido ou remanejado;
- Permitir a elaboração do quadro de horário de aula, das turmas contendo o nome do professor;
- Permitir o cadastro de notas, conceito e faltas dos alunos seguindo as particularidades dos ensinos;
- Processo de homologação das pré-matrículas para confirmação da matrícula e geração de fila de espera;
- Processo de rematrícula em lote;
- Acesso online para os pais e/ou responsáveis aos boletins dos alunos, suas frequências e notas e mensagens deixadas pelos professores;

CENSO DO INEP

- Cadastro das Unidades de Ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Cadastro de alunos contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Cadastro de profissionais da educação da escola contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Cadastro de turmas e tipo de ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Permitir a importação do arquivo de migração do Educacenso conforme layout especificado pelo INEP;
- Permitir o processamento do arquivo de migração do Educacenso para atualização dos dados cadastrais de turma, aluno, escola e profissional conforme layout especificado pelo INEP;
- Permitir a geração do arquivo no formato TXT e CSV com a relação dos alunos sem ID conforme layout especificado pelo INEP;
- Permitir realizar a aplicação do código INEP aos alunos identificados pelo arquivo de alunos sem ID, bem como a atualização do número de matrícula do Educacenso, conforme layout especificado pelo INEP;
- A solução deverá possibilitar a visualização de usuários logados;



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



MÓDULO DE ACESSO WEB SUPERVISORES

- Os supervisores deverão ter acesso somente as turmas em que ele é o supervisor e neste acesso eles podem validar o plano de aula feito pelo professor, aprovando ou não, após aprovado o professor não consegue mais alterar os dados, acompanhar o desempenho dos alunos através de diversos relatórios como os de frequência, notas, boletins, fichas individuais, históricos;

MÓDULO DE ACESSO WEB PAIS E RESPONSÁVEIS

- Os pais/responsáveis poderão acessar o módulo um modulo da solução para visualização de boletins, notas parciais e mensagens, disponibilizados pelo professor;
- Fazer a solicitação de matricula dos filhos cadastrando pelo menos duas opções de escola;
- Os pais/responsáveis têm acesso somente aos dados do seu filho e apenas para consulta, ou seja, não alteram nenhum dado lançado no sistema.

MÓDULO DE ACESSO WEB SECRETÁRIOS ESCOLARES

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

MÓDULO DE CALENDÁRIO

- Permitir cadastrar os feriados e recessos;
- Permitir cadastrar as informações dia a dia do Calendário escolar e Planejamento de Aulas;
- Permitir definir se o dia é letivo ou escolar e se haverá transporte escolar ou não;
- Permitir emitir o relatório das atividades;
- Permitir ao Supervisor Pedagógico revisar, aprovar ou reprovar o plano de aulas;
- Permitir a emissão do Calendário Escolar;



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



- Permitir o cadastro de Calendários específicos para cada tipo de ensino;
- A aplicação deverá ter o formato de calendário, com possibilidade de visualização e navegação por mês, semana e dia, bem como, atribuição de cores diferenciadas de acordo com as definições utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação para diferenciar visualmente dias escolares de letivo e outros.
- Permitir o cadastro de dias letivos especiais em que são definidos as turmas e horários que serão aplicados para aquele dia;

MODULO PROGRAMAS

- Funcionalidades para cadastrar programas educacionais aderidos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Escola e relacionar voluntários e colaboradores temporários, com suas respectivas qualificações. Programas estes das esferas municipais, estaduais e federais;

MODULO VOLUNTÁRIOS

- Permite o cadastro, lotação e acompanhamento dos voluntários que prestam algum serviço a escola;

MÓDULO BNCC

- Funcionalidades para cadastrar as diretrizes da BNCC - Currículo de Minas Gerais para a educação Infantil e Fundamental, parametrizar faixas e assim possibilitar o relacionamento das diretrizes no plano de aulas;
- Funcionalidade para pesquisa de habilidades da BNCC por códigos, etapa ou palavras chave;
- Funcionalidade para fornecer ao professor pelo menos uma sugestão de atividade para auxiliar na construção do plano de aula;

MÓDULO DE ACESSO WEB PROFESSORES

- Os professores poderão acessar o modulo para consultar as habilidades da BNCC e também as sugestões de atividades de cada habilidade, elaborar o planejamento das aulas, acompanhar o desempenho dos alunos através de relatórios, planejar provas, planejar provas de recuperação, lançar notas, lançar frequência, lançar ocorrências, fazer avaliações por portfólio através das habilidades da BNCC que avalia o desenvolvimento dos alunos da educação infantil, cadastrar o diário e ocorrências individuais, consultar relatórios de notas e frequências;
- Todos os lançamentos de frequência, notas e planejamentos são realizados somente pelo professor e cada um tem acesso somente as turmas/disciplinas em que ele leciona;



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



IV – LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Após uma análise minuciosa do cenário atual e das necessidades apresentadas, constatamos que, até o momento, **não foi identificado no mercado qualquer solução gratuita que atenda de forma integral e eficaz às demandas específicas do setor de escrituração escolar.**

Foram consideradas diversas alternativas, incluindo ferramentas genéricas e plataformas especializadas em gestão escolar. No entanto, nenhuma delas conseguiu oferecer o conjunto de funcionalidades, personalização e suporte técnico necessário para suprir as exigências complexas e específicas deste contexto.

É importante destacar que as operações relacionadas à gestão escolar vão além do simples armazenamento e processamento de dados. Elas requerem uma solução capaz de adaptar-se às particularidades de cada instituição de ensino, integrando ferramentas avançadas para a organização eficiente das atividades administrativas, acadêmicas e financeiras. Essas características são cruciais para assegurar que os processos escolares sejam conduzidos de forma eficaz e dentro das normas exigidas.

Diante deste panorama, concluímos que o serviço proposto neste plano se destaca como **único** em sua capacidade de atender integralmente às necessidades das instituições de ensino. Ele preenche uma lacuna significativa no mercado ao oferecer uma solução personalizada e abrangente, indispensável para a gestão do setor de escrituração escolar.

Para a determinação do preço estimado, foram realizadas pesquisas detalhadas, considerando a composição de custos unitários inferiores ou equivalentes à média encontrada em fontes confiáveis, como o painel de consulta de preços e o banco de preços disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

V – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

CRONOGRAMA

Implantação: Para implantação do sistema, a autoridade competente, emitirá Ordem de Serviços específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem, quando liberado o Educacenso para fim de importação dos dados, em até dois úteis.

Capacitação e treinamento:

- **Da equipe técnica da secretaria:** Início em até 05 (cinco dias) após a importação de dados do Educacenso e configuração do calendário escolar, matriz curricular e enturmação.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



- **Da equipe pedagógica e corpo docente:** Imediatamente após a capacitação da equipe técnica da secretaria de educação.

Locação e licença de uso do software de gestão da escrituração escolar: Imediatamente após a assinatura do contrato.

Assistência técnica e suporte: Imediatamente após a assinatura do contrato.

O atendimento aos chamados técnicos e para suporte, via whatsapp, deverão ser iniciados em até 30 minutos;

O tempo para atendimento será determinado da seguinte forma:

- Suporte ao usuário: Tempestivamente;
- Manutenção corretiva de relatórios: 5 (Cinco) dias;
- Manutenção corretiva do software: 5 (Cinco) dias;

SERVIÇOS ADICIONAIS PASSÍVEIS DE CONTRATAÇÃO:

Sendo necessário personalização e criação de novas funcionalidades e novos relatórios será realizada consulta prévia da possibilidade de atendimento e respeitando cronograma de entrega definido pela equipe técnica da CONTRATADA.

VI – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

Conforme levantamento da área técnica, a demanda da UNIDADE REQUISITANTE tem a seguinte característica:

6.1. Número de usuários: 01 (um) acesso para cada professor da rede municipal de ensino, 01 (um) acesso para cada supervisor pedagógico da rede municipal de ensino, 01 (um) acesso para cada secretário escolar das escolas municipais, 01 (um) acesso para cada diretor escolar das escolas municipais, 01 (um) acesso para cada servidor que trabalhe nas dependências da Secretaria da Educação e 01 (um) acesso de Administrador de Sistema.

6.3 A locação se dá continuamente com pagamentos mensais.

VII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

7.1 Não há o que se falar em parcelamento da solução, visto se tratar de entrega única.

7.2 A aquisição será feita de forma global, considerando que o objeto contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

8.1 Não foram encontradas nos registros existentes outras contratações vigentes do mesmo objeto no âmbito do MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO-MG.

IX – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

7.1 A presente contratação está contemplada no Plano Anual de Contratações do Município de Dores do Turvo - MG.

X – BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO:

Ao contratar um software de escrituração escolar, a instituição educacional pode alcançar diversos benefícios significativos, como:

10.1 Eficiência Operacional:

10.1.1 Automatização de processos manuais, otimizando a gestão de informações escolares.

10.1.2 Redução do tempo gasto em tarefas administrativas, liberando recursos para atividades mais estratégicas.

10.2 Precisão e Consistência:

10.2.1 Eliminação de erros humanos com a automação de cálculos e registros.

10.2.2 Garantia de consistência nas informações armazenadas, promovendo uma base de dados confiável.

10.3 Acesso Rápido e Fácil às informações

10.3.1 Facilita o acesso instantâneo a dados acadêmicos, financeiros e administrativos.

10.3.2 Permite a geração rápida de relatórios e análises, melhorando a tomada de decisões.

10.4 Comunicação Efetiva

10.4.1 Melhora na comunicação entre escola, pais e alunos por meio de ferramentas integradas.

10.4.2 Possibilita o envio de comunicados, boletins e informações relevantes de maneira eficiente.

10.5 Controle de Matrículas e Frequência

10.5.1 Gerencia eficientemente o processo de matrículas e a frequência dos alunos.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



10.5.2 Permite a identificação rápida de alunos ausentes e a tomada de ações preventivas.

10.6 Adaptação à Legislação Educacional

10.6.1 Mantém conformidade com as regulamentações e requisitos legais do sistema educacional.

10.6.2 Facilita a geração de relatórios necessários para órgãos reguladores.

10.7 Melhoria na Experiência do Aluno

10.7.1 Proporciona aos responsáveis fácil acesso a informações acadêmicas.

10.7.2 Facilita a participação dos pais no acompanhamento do desempenho escolar dos filhos.

10.8 Segurança da Informação

10.8.1 Garante a segurança dos dados sensíveis por meio de medidas de proteção e backup.

10.8.2 Contribui para a conformidade com normas de privacidade e proteção de dados.

10.9 Atualizações e Inovação Contínua

10.9.1 Beneficia-se de atualizações regulares do software, incorporando inovações e melhorias contínuas.

10.9.2 Permite acompanhar as tendências tecnológicas na gestão educacional.

XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

12.1. Não haverá providências ou adequações previamente necessárias para a aquisição do objeto.

XII – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

12.1 A fornecedora deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental, em especial aos artigos 4º, 5º e 6º da Instrução Normativa N.º 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento e a Resolução 307, de 05 de julho de 2002, do CONAMA.

12.2 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada:

a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

b) Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



c) A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

13.1 Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação, tendo em vista na capacidade da solução apresentada alcançar, da melhor forma possível, os interesses público e institucional.

XIV – RESPONSÁVEIS:

Mariza Pires

Dores do Turvo, 13 de Janeiro de 2025.

Mariza Pires
Secretaria de Educação



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



Encaminhamento para parecer jurídico:

Encaminhamos a presente Licitação Processo nº. 010/2025, na modalidade Pregão Presencial nº 006/2025, tipo menor preço global para apreciação e emissão de Parecer quanto à continuação do Processo.

Município de Dolores do Turvo, 23 de janeiro de 2025.

Edmar Antônio Venâncio
Pregoeiro Municipal



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



PARECER JURÍDICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2025.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025.

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.

OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar.

Procedida à análise da documentação acostada aos autos do Pregão Presencial nº 006/2025, segue o parecer:

Por força do disposto na Lei Orgânica Municipal, bem como o que disciplina a Lei Federal nº 14.133/2021, faço análise do requerimento que encontra-se instruído com os seguintes documentos:

- a) Requerimento;
- b) Autorização;
- c) Autorização contábil;
- d) Justificativa da modalidade
- e) Minuta do Edital;
- f) Orçamentos e média de preços;
- g) Demais documentos de instrução interna.

1. Do mérito.

1.1. Aspectos de legalidade.

No que tange aos aspectos de legalidade do procedimento preparatório para o PL nº 010/2025, esta Assessoria Jurídica verificou que a CPL adotou todos os trâmites administrativos devidos para o início do certame licitatório, respeitando os ditames da Lei Federal nº 14.133/2021.

A modalidade adotada no presente caso (Pregão Presencial) atende aos fins constitucionais da eficiência e o subprincípio da economicidade (dentro outros). Além do mais, o bem/serviço a ser adquirido enquadram-se no



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



conceito de bens/serviços comuns, não possuindo especificações técnicas que possam afastar a presente modalidade de licitação.

2. Conclusão.

Ainda quanto às justificativas técnicas apresentadas pela CPL para Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar.

Relembre-se que não está na seara da Assessoria Jurídica avaliá-las ou emitir juízo sobre a necessidade de sua aquisição, pois essa tarefa envolve aspectos de caráter eminentemente técnicos, além de ponderação de conveniência e oportunidade. São, por isso, de competência exclusiva da Administração.

Assim, após analisar do Edital do Processo Licitatório nº 010/2025, modalidade Pregão Presencial nº 006/2025, conforme Planilhas de Especificações que integram o instrumento convocatório, informo que o mesmo encontra-se devidamente elaborado, nos termos do que preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021, podendo a Comissão de Licitação e o Pregoeiro dar continuidade ao respectivo processo.

Sem mais para o momento.

É o parecer.

Dores do Turvo MG, 24 de janeiro de 2025.

Fábio Junior dos Santos
OAB/MG 117.913
Assessor Jurídico



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2025.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025.

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.

OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar.

O MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO torna público que às 08h00min (oito horas) do dia 06 (seis) de fevereiro de 2025, pela plataforma AMM LICITA / LICITAR DIGITAL, em sessão pública, na forma da Lei Federal nº 14133/21, promoverá abertura de Licitação na modalidade PREGAO PRESENCIAL, Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar.

O Edital completo poderá ser examinado e solicitado na Prefeitura de Dores do Turvo. Mais informações pelo telefone 0800 032 3040 a partir das 10h00min ou pelo e-mail: licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br

Dores do Turvo, 24 de janeiro de 2025.

Edmar Antônio Venâncio
Pregoeiro Municipal

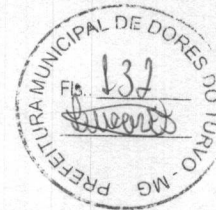
- CERTIDÃO -

Certifico e dou fé que o instrumento convocatório referente ao Processo nº 010/2025, modalidade Pregão Presencial nº 006/2025, foi publicado e afixado na íntegra no Quadro de Avisos do Município, nesta data. Por ser verdade firmo a presente.

Dores do Turvo, 24 de janeiro de 2025.

Samuel Abraão Pires
Membro Apoio

Edital nº 6/2025



Acessar Contratação

Última atualização 24/01/2025

Local: Dores do Turvo/MG **Órgão:** MUNICIPIO DE DORES DO TURVO

Unidade compradora: 020501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Modalidade da contratação: Pregão - Presencial **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

Modo de disputa: Aberto **Registro de preço:** Não

Data de divulgação no PNCP: 24/01/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 06/02/2025 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 06/02/2025 08:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 18128249000142-1-000010/2025 **Fonte:** Memory Projetos e Desenvolvimento de Sistemas LTDA

Justificativa da Modalidade Presencial:

decreto municipal 003/2025licitação sera filmada

Objeto:

Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação de Dores do Turvo MG, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 34.140,00

Itens

Arquivos

Histórico

Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário estimado ↕
1	Serviços de Sistema de Automação Escolar Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação de Dores do Turvo MG, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar	12	R\$ 2.845,00

Exibir: 5

1-1 de 1 itens

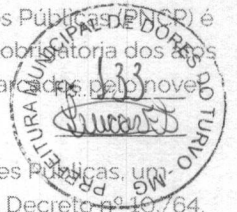
Página: 1

< >

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.



É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correção das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Diário Oficial Eletrônico

Município de Dores do Turvo – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 950, de 09/11/2017)



Diário Oficial da PM de Dores do Turvo – Nº 1114

sexta-feira, 24 de janeiro de 2025

OBJETO: Contratação de instituição financeira, pública ou privada (banco ou cooperativa de crédito), para a prestação de serviços de pagamentos de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e similares, dos servidores da administração pública municipal da Prefeitura de Dores do Turvo/MG (gerenciamento e processamento da folha de pagamento).

Considerando o Princípio da Igualdade;

Considerando solicitação de prorrogação de prazo apresentado

Fica aberto o prazo para credenciamento até dia 07 de fevereiro de 2025.

Dores do Turvo MG, 24 janeiro de 2025.

Lucas Ferreira Teixeira

Agente de Contratação

PREFEITURA DE DORES DO TURVO, Processo licitatório nº 010/2025 Pregão Presencial nº 006/2025, que será realizado dia 06/02/2025, às 08:00 na sede da Prefeitura Municipal Tipo Menor Preço Global. Objeto: Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação de Dores do Turvo MG, com **importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema**, locação de software de gestão da informação escolar. O edital está no site oficial do Município (www.doresdoturvo.mg.gov.br); PNCP e sala de licitação da Prefeitura Rua Paulo F. de Faria, nº 55, centro. Inf. Nº: 0800 032 3040 e-mail: licitação@doresdoturvo.mg.gov.br. Dores do Turvo, 24/01/2025. Edmar Antônio Venâncio – Pregoeiro

MUNICIPIO DE
DORES DO
TURVO:181282490
00142

Assinado de forma digital
por MUNICIPIO DE DORES
DO TURVO:18128249000142
Dados: 2025.01.24 16:15:16
-03'00'

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO				
		CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN				
2º T NOME E SOBRENOME GUILHERME WENCESLAU DE SIQUEIRA FERNANDE			1ª HABILITAÇÃO 02/11/2020			
		3 DATA, LOCAL E USF DE NASCIMENTO 29/08/1996, BELO HORIZONTE, MG				
		4a DATA EMISSÃO 27/12/2024		4b VALIDADE 27/12/2034		ACC 
		4c DOC IDENTIDADE / CARG EMISSOR / UF MG14781861 SSP MG				
		4d CPF 131.068.766-89		5 Nº REGISTRO 07485413615		
		NACIONALIDADE BRASILEIRO(A)		6 CAT HAB B		
FILIAÇÃO EDSON MAURO FERNANDES						
MARIA DO ROSARIO DE SIQUEIRA FERNANDES						

9	10	11	12
ACC			
A			
A1			
B		22/12/2034	
B1			
C			
C1			

9	10	11	12
D			
D1			
BE			
CE			
C1E			
DE			
D1E			

12 OBSERVAÇÕES

ASSINADO DIGITALMENTE

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

94993526163

MG676581862

LOCAL

BELO HORIZONTE, MG

MINAS GERAIS

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: <https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

SERPRO / SENATRAN

2. **Nome e Sobrenome / Name and Surname / Nombre y Apellido** - **Presença/Habilitação:** First Driver License / Primeira Licença de Condutor - 3. **Data de Nascimento / Date of Birth / Data de Nascimento** - **Fecha e Lugar de Nascimento / Issuing Date/DNRMM/YY / Fecha de Emisión - Ab. de Emisión / Fecha y Lugar de Emisión** - 4. **Documento de Identificação / Identification Document / Documento de Identificación** - **Origem/Identificação / Origin/Identification / Origen/Identificación** - 5. **Data de Validade / Expiration Date / Data de Validade** - **DD/MM/YY - Validity / Data / Validity / Valididad** - 6. **Documento de Identificação - Autoridade Expedidora - 4b. CPF - 5. Número de registro da CNM / Driver License Number / Número de Permiso de Conducir - 9. Categoria de Veículos da Carteira de Habilitação / Driver License Class / Categoría de Permisos de Conducir - Nacionalidade / Nationality / Nacionalidad** - **Floração / Flotation / Filiação - 12. Observações/Observations/Observaciones - Local / Place / Lugar**

I<BRA074854136<154<<<<<<<<<<<
9608292M3412271BRA<<<<<<<<<<4
GUILHERME<<D<SIQUEIRA<FERNANDE

Am. Edward Macf



**H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM EDUCAÇÃO E
TECNOLOGIA LTDA**

CNPJ: 34.130.961/0001-32



CREDENCIAMENTO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2025.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025.
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**

OBJETO: Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação de Dores do Turvo MG, com **Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema**, locação de software de gestão da informação escolar.

H5 Soluções e Consultoria em Educação e Tecnologia LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 34.130.961/0001-32, com sede na Rua Altivo Brandão, nº. 200, Bairro Santana, na cidade de Ubá-MG, CEP: 36506-040, representado pelo **Sr. Marcelo de Oliveira Teixeira**, brasileiro, casado, analista de suporte e Sócio Administrador, nascido em 30/10/1984, portador do CPF nº 066.225.226-85 e da Carteira de Identidade nº MG11959363-SSP-MG, residente e domiciliado na Avenida Alvimar Miquelito, nº 348, Bairro Eldorado na cidade de Ubá-MG, Cep: 36504-096, vem pelo presente credenciar a **Sr. Guilherme Wenceslau de Siqueira Fernandes**, RG nº MG-14471861 SSP MG, inscrito no CPF sob o nº 131.068.766-89, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado na Rua Nossa Senhora Aparecida, nº. 320 – casa B, Bairro Novo Cruzeiro, Divinésia-MG – CEP 36546-000, junto a Prefeitura Municipal de Dores do Turvo/MG, em referência ao pregão Presencial acima identificado, tendo o mesmo poderes de efetuar lances, assinar atas e recorrer caso conveniente.

Ubá, 04 de Fevereiro de 2025.

**MARCELO DE OLIVEIRA
TEIXEIRA:06622522685**

Assinado de forma digital por

MARCELO DE OLIVEIRA

TEIXEIRA:06622522685

Dados: 2025.02.05 17:05:04 -03'00'

Marcelo de Oliveira Teixeira

CPF: 066.225.226-85

H5 Soluções e Consultoria em Educação e Tecnologia LTDA

CNPJ: 34.130.961/0001-32



Ministério da Economia
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração
Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)



NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)

Código da Natureza Jurídica

2062

Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Nome: H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº FCN/REMP



MGP1900397501

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	090			CONTRATO
		315	1	ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA

DIVINESIA

Local

5 Julho 2019

Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

Nome: _____

Assinatura: _____

Telefone de Contato: _____

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR

☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM

☐ SIM

Processo em Ordem
À decisão

____/____/____
Data

☐ NÃO ____/____/____
Data Responsável

☐ NÃO ____/____/____
Data Responsável

Responsável

DECISÃO SINGULAR

- ☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)
☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.
☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

☐

3ª Exigência

☐

4ª Exigência

☐

5ª Exigência

☐

____/____/____
Data

Responsável

DECISÃO COLEGIADA

- ☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)
☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.
☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

☐

3ª Exigência

☐

4ª Exigência

☐

5ª Exigência

☐

____/____/____
Data

Vogal

Vogal

Vogal

Presidente da _____ Turma

OBSERVAÇÕES

[Handwritten signatures and notes in the Observações section]



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 31211394268 em 05/07/2019 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 192901346 - 05/07/2019. Autenticação: B26B9B109F847CF23DFDF8EDC8DD7FD37F1BD2E7. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/290.134-6 e o código de segurança NAr. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 05/07/2019 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA



1. JOSE GERALDO DE SOUZA ARAUJO, nacionalidade BRASILEIRA, EMPRESARIO, Casado, regime de bens Comunhao Universal, nº do CPF 869.422.556-53, documento de identidade M 6526029, SSP, MG, com domicílio / residência a RUA DO JASMIM, número 130, bairro / distrito CEDRO DO LIBANO, município DIVINESIA - MINAS GERAIS, CEP 36.546-000 e

2. DOMINGOS RIVELLI TEIXEIRA NOGUEIRA, nacionalidade BRASILEIRA, EMPRESARIO, Casado, regime de bens Comunhao Parcial, nº do CPF 042.926.746-04, documento de identidade MG 11418567, SSP, MG, com domicílio / residência a RUA ANTONIO HONORIO DE OLIVEIRA, número 105, bairro / distrito CENTRO, município BRAS PIRES - MINAS GERAIS, CEP 36.542-000 e

3. HELYELSON PINHEIRO DE OLIVEIRA, nacionalidade BRASILEIRA, EMPRESARIO, Divorciado, nº do CPF 033.255.196-28, documento de identidade M 5651450, SSP, MG, com domicílio / residência a RUA DAS ORQUIDEAS, número 07, bairro / distrito CEDRO DO LIBANO, município DIVINESIA - MINAS GERAIS, CEP 36.546-000 e

4. JOSE MARIO DE ARAUJO VIEIRA, nacionalidade BRASILEIRA, EMPRESARIO, Casado, regime de bens Comunhao Parcial, nº do CPF 036.976.356-46, documento de identidade MG 10469975, SSP, MG, com domicílio / residência a AVENIDA DOS ANDRADAS, número 113, APT 601, bairro / distrito CENTRO, município UBA - MINAS GERAIS, CEP 36.500-118 e

5. MARCELO DE OLIVEIRA TEIXEIRA, nacionalidade BRASILEIRA, ANALISTA DE SUPORTE, Solteiro, data de nascimento 20/10/1984, nº do CPF 066.225.226-85, documento de identidade MG 11959363, SSP, MG, com domicílio / residência a AVENIDA ALVIMAR MIQUELITO, número 348, bairro / distrito ELDORADO, município UBA - MINAS GERAIS, CEP 36.504-096.

Constituem uma sociedade empresária limitada, mediante as seguintes cláusulas:

Cláusula Primeira - A sociedade adotará o nome empresarial de H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA.

Parágrafo Único: A sociedade tem como nome fantasia H5 SOLUCOES.

Cláusula Segunda - O objeto social será PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEUDO E OUTROS SERVICOS DE INFORMACAO NA INTERNET, COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA, DESENVOLVIMENTO, PRODUCAO, DOCUMENTACAO DE PROGRAMAS DE INFORMATICA SOB ENCOMENDA, DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS E NAO CUSTOMIZAVEIS, CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO, SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO, TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVICOS DE APLICACAO E SERVICOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET, OUTRAS ATIVIDADES DE PRESTACAO DE SERVICOS DE INFORMACAO NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE,

MÓDULO INTEGRADOR: 15

MGP1900397501



MG20151538

1/4



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 31211394268 em 05/07/2019 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 192901346 - 05/07/2019. Autenticação: B26B9B109F847CF23DFDF8EDC8DD7FD37F1BD2E7. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/290.134-6 e o código de segurança NArI Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 05/07/2019 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA



Cláusula Décima Primeira - O(s) signatário(s) do presente ato declara(m) que o movimento da receita bruta anual da empresa não excederá o limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra(m) em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei.

Cláusula Décima Segunda - A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual deliberada na forma da lei.

Cláusula Décima Terceira - Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

Cláusula Décima Quarta - Falecendo ou sendo interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado. Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

Cláusula Décima Quinta - O(s) Administrador (es) declara(m), sob as penas da lei, de que não está(ão) impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar(em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Cláusula Décima Sexta - Os sócios quotistas, autorizam o sócio JOSÉ MÁRIO DE ARAÚJO VIEIRA, a assinar isoladamente, mas vedado, no entanto em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer cotista ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens móveis da sociedade, sem autorização dos demais sócios.

Cláusula Décima Sétima - Fica a sociedade autorizada a distribuir antecipadamente lucros do exercício, com base em levantamento de balanço intermediário, observada a reposição de lucros quando a distribuição afetar o capital social, conforme estabelece o artigo 1.059 da Lei nº 10.406 /2002, podendo também os lucros ou perdas serem apurados ao final de cada mês e serem distribuídos de forma desproporcional aos sócios em relação a sua participação no capital social, baseado no balanço intermediário.

Cláusula Décima Oitava - Fica eleito o foro de UBA - MG para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

MÓDULO INTEGRADOR: 15

MGP1900397501



MG20151538

3/4



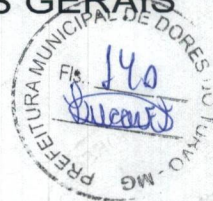
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 31211394268 em 05/07/2019 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 192901346 - 05/07/2019. Autenticação: B26B9B109F847CF23DFDF8EDC8DD7FD37F1BD2E7. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/290.134-6 e o código de segurança NARi Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 05/07/2019 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital



Documento Principal

Identificação do Processo

Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
19/290.134-6	MGP1900397501	05/07/2019

Identificação do(s) Assinante(s)

CPF	Nome
042.926.746-04	DOMINGOS RIVELLI TEIXEIRA NOGUEIRA
033.255.196-28	HELYELSON PINHEIRO DE OLIVEIRA
869.422.556-53	JOSE GERALDO DE SOUZA ARAUJO
036.976.356-46	JOSE MARIO DE ARAUJO VIEIRA
066.225.226-85	MARCELO DE OLIVEIRA TEIXEIRA

Assinaturas manuscritas em azul:
- Assinatura de Marcelo de Oliveira Teixeira
- Assinatura de Jose Mario de Araujo Vieira
- Assinatura de Jose Geraldo de Souza Araujo
- Assinatura de Helyelson Pinheiro de Oliveira
- Assinatura de Domingos Rivelli Teixeira Nogueira





JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital



O ato foi deferido e assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)

CPF	Nome
150.862.326-00	ZELIA DA COSTA CAVALCANTI
873.638.956-00	MARINELY DE PAULA BOMFIM

Assinaturas manuscritas em azul.

Assinatura manuscrita em azul.

Belo Horizonte. Sexta-feira, 05 de Julho de 2019

Assinatura manuscrita em azul.



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 31211394268 em 05/07/2019 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 192901346 - 05/07/2019. Autenticação: B26B9B109F847CF23DFDF8EDC8DD7FD37F1BD2E7. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/290.134-6 e o código de segurança NAr. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 05/07/2019 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.



Ministério da Economia
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração
Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)



NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)

31211394268

Código da Natureza Jurídica

2062

Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Nome: **H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA**
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

Nº FCN/REMP



MGP2400972001

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	002			ALTERACAO
		051	1	CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO
		2211	1	ALTERACAO DE ENDERECO DENTRO DO MESMO MUNICIPIO
		2001	1	ENTRADA DE SOCIO/ADMINISTRADOR
		2003	1	ALTERACAO DE SOCIO/ADMINISTRADOR

UBA
Local

24 OUTUBRO 2024
Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

Nome: _____

Assinatura: _____

Telefone de Contato: _____

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR

☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM

☐ SIM

Processo em Ordem
A decisão

Data

☐ NÃO

Data

Responsável

☐ NÃO

Data

Responsável

Responsável

DECISÃO SINGULAR

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.

☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

☐

3ª Exigência

☐

4ª Exigência

☐

5ª Exigência

☐

Data

Responsável

DECISÃO COLEGIADA

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.

☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

☐

3ª Exigência

☐

4ª Exigência

☐

5ª Exigência

☐

Data

Vogal

Vogal

Vogal

Presidente da _____ Turma

OBSERVAÇÕES



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 12145888 em 04/12/2024 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 246840439 - 29/11/2024. Efeitos do registro: 07/11/2024. Autenticação: 4D88E4FBB47FCA237AB417F9EF0A93E337D5152. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 24/684.043-9 e o código de segurança fMFL Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/12/2024 por Marinely de Paula Bomfim, Secretária-Geral.

(COPIA) não 1/11

QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
“H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA”
CNPJ: 34.130.961/0001-32

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
Fis. 144
[Assinatura]

tecnologia da informação, tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação, e serviços de hospedagem na internet, outras atividades de prestação de serviços de informação, fotocópias, preparação de documentos e outros serviços especializados de apoio administrativo, treinamento em informática, cursos preparatórios para concursos, outras atividades de ensino, preparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos e treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, atividades de apoio a educação, ensino fundamental, educação infantil, pré-escola e creche, ensino de idiomas, dança, artes cênicas, música, arte e cultura, esportes e educação profissional de nível técnico e tecnológico e e-commerce de: produtos especializados de equipamentos e suprimentos de informática, livros, móveis, especializados de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo, grama sintética.

CLÁUSULA TERCEIRA

A sociedade iniciou suas atividades em 15/07/2019 e seu prazo de duração é indeterminado.

CLÁUSULA QUARTA

O capital social é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) dividido em 20.000 (vinte mil) quotas no valor nominal R\$ 1,00 (hum real), cada uma, integralizadas, em moeda corrente do país, pelos sócios:

Sócios quotistas	Números de quotas	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
NAIA DE SOUZA SILVA ARAUJO	13.800	1,00	13.800,00
MARIA EDUARDA P. DE ARAUJO VIEIRA	4.600	1,00	4.600,00
MARCELO DE OLIVEIRA TEIXEIRA	1.600	1,00	1.600,00
Total	20.000		20.000,00

CLÁUSULA QUINTA

As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos outros sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA SEXTA

A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA SÉTIMA

A administração da sociedade caberá ao sócio administrador **MARCELO DE OLIVEIRA TEIXEIRA**, com poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicial, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

CLÁUSULA OITAVA

Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

CLÁUSULA NÔNA

Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es) quando for o caso.

[Assinaturas]



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 12145888 em 04/12/2024 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 246840439 - 29/11/2024. Efeitos do registro: 07/11/2024. Autenticação: 4D88E4FBB47FCA237AB417F9EF0A93E337D5152. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 24/684.043-9 e o código de segurança fMfL Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/12/2024 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária Geral.

CC-0.00000000 não 5/11

145
Fis. 145
Pineiro

e
RAUJO

Assinado digitalmente

Assinado digitalmente



Certifico o registro sob o nº 12145888 em 04/12/2024 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 246840439 - 29/11/2024. Efeitos do registro: 07/11/2024. Autenticação: 4D88E4FBB47FCA237AB417F9EF0A93E337D5152. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 24/684.043-9 e o código de segurança fMfL Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/12/2024 por Marinely de Paula Bomfim, Secretária-Geral. (V) Marinely de Paula Bomfim, 04/12/2024

146
Fis. 146
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES - MG



Certifico o registro sob o nº 12145888 em 04/12/2024 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 246840439 - 29/11/2024. Efeitos do registro: 07/11/2024. Autenticação: 4D88E4FBB47FCA237AB417F9EF0A93E337D5152. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 24/684.043-9 e o código de segurança fMfL Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/12/2024 por Marinely de Paula Bomfim, Secretária-Geral.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital



o ato foi deferido pelo decisor singular/turma e chancelado mediante certificado digital pelo(a) Secretário(a)-Geral:

Identificação do(s) Assinante(s)

Nome

MARINELY DE PAULA BOMFIM

Belo Horizonte, quarta-feira, 04 de dezembro de 2024



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 12145888 em 04/12/2024 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 246840439 - 29/11/2024. Efeitos do registro: 07/11/2024. Autenticação: 4D88E4FBB47FCA237AB417F9EF0A93E337D5152. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 24/684.043-9 e o código de segurança fMfL Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/12/2024 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

COPIA autenticada em 11/11



Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantil - SINREM
Governo do Estado de Minas Gerais
Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais



Certidão Simplificada

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

Nome Empresarial:	H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA		
Natureza Jurídica:	SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA		
CNPJ	Data de Arquivamento do Ato Constitutivo	Data de Início de Atividade	
34.130.961/0001-32	05/07/2019	15/07/2019	

Endereço Completo:

RUA ALTIVO BRANDAO 200 - BAIRRO SANTANA CEP 36506-040 - UBA/MG

Objeto Social:

PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEUDOS E OUTROS SERVICOS DE INFORMACAO NAINTERNET, DESENVOLVIMENTO, PRODUCAO, DOCUMENTACAO DE PROGRAMAS DEINFORMATICA SOB ENCOMENDA, DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMASDE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS E NAO CUSTOMIZAVEIS, CONSULTORIA EMTECNOLOGIA DA INFORMACAO, SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS EMTECNOLOGIA DA INFORMACAO, TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVICOS DEAPLICACAO, E SERVICOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET, OUTRAS ATIVIDADES DEPRESTACAO DE SERVICOS DE INFORMACAO, FOTOCOPIAS, PREPARACAO DE DOCUMENTOSE OUTROS SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TREINAMENTO EMINFORMATICA, CURSOS PREPARATORIOS PARA CONCURSOS, OUTRAS ATIVIDADES DEENSINO, PREPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOSPERIFERICOS E TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL,ATIVIDADES DE APOIO A EDUCACAO, ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCACAO INFANTIL, PRE-ESCOLA E CRÊCHE, ENSINO DE IDIOMAS, DANCA, ARTES CENICAS, MUSICA, ARTE ECULTURA, ESPORTES E EDUCACAO PROFISSIONAL DE NIVEL TECNICO E TECNOLÓGICO E E-COMMERCE DE: PRODUTOS ESPECIALIZADOS DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DEINFORMATICA, LIVROS, MOVEIS, ESPECIALIZADOS DE ELETRODOMESTICOS E EQUIPAMENTOS DE AUDIO E VIDEO, GRAMA SINTETICA.

Capital Social:	R\$ 20.000,00	Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte	Prazo de Duração
VINTE MIL REAIS		(Lei Complementar nº 123, de 2006)	
Capital Integralizado:	R\$ 20.000,00	EMPRESA PEQUENO PORTE	INDETERMINADO
VINTE MIL REAIS			

Sócios/Participação no Capital/Espécie de Sócio/Administrador/Término do Mandato

CPF/CNPJ	Nome	Participação no Capital	Espécie de Sócio/Administrador	Término do Mandato
066.225.226-85	MARCELO DE OLIVEIRA TEIXEIRA	R\$ 1.600,00	SÓCIO / ADMINISTRADOR	xxxxxxx
084.142.956-14	MARIA EDUARDA PASCHOALINI DE ARAUJO VIEIRA	R\$ 4.600,00	SOCIO	xxxxxxx
141.139.866-14	NAIA DE SOUZA SILVA ARAUJO	R\$ 13.800,00	SOCIO	xxxxxxx

Administrador Nomeado/Término do Mandato

CPF/CNPJ	Nome	Término do Mandato
xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx

Situação: ATIVA

Status: xxxxxxx

Último Arquivamento: 04/12/2024

Número: 12145888



25/087.259-5

Certidão Simplificada Digital emitida pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS e certificada digitalmente. Se desejar confirmar a autenticidade desta certidão, acesse o site da JUCEMG (<http://www.jucemg.mg.gov.br>) e clique em validar certidão. A certidão pode ser validada de duas formas:
1) Validação por envio de arquivo (upload)
2) Validação visual (digite o nº C250000002651 e visualize a certidão)



H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM EDUCAÇÃO E
TECNOLOGIA LTDA

CNPJ: 34.130.961/0001-32



DECLARAÇÃO HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2025.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025.

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação de Dorés do Turvo MG, com **Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema**, locação de software de gestão da informação escolar.

H5 Soluções e Consultoria em Educação e Tecnologia LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 34.130.961/0001-32, com sede na Rua Altivo Brandão, nº. 200, Bairro Santana, na cidade de Ubá-MG, CEP: 36506-040, **declara**, sob as penas da lei, que, na presente data, **cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, em obediência A Lei nº14133/2021.

Ubá, 04 de Fevereiro de 2025.

MARCELO DE
OLIVEIRA

TEIXEIRA:06622522685

Marcelo de Oliveira Teixeira

CPF: 066.225.226-85

H5 Soluções e Consultoria em Educação e Tecnologia LTDA

CNPJ: 34.130.961/0001-32

Assinado de forma digital por

MARCELO DE OLIVEIRA

TEIXEIRA:06622522685

Dados: 2025.02.05 09:24:16



**H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM EDUCAÇÃO E
TECNOLOGIA LTDA**

CNPJ: 34.130.961/0001-32



DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2025.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025.

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação de Dorés do Turvo MG, com **Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema**, locação de software de gestão da informação escolar.

A Pessoa Jurídica **H5 Soluções e Consultoria em Educação e Tecnologia LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 34.130.961/0001-32, com sede na Rua Altivo Brandão, nº. 200, Bairro Santana, na cidade de Ubá-MG, CEP: 36506-040, neste ato representada pelo Sr. **Marcelo de Oliveira Teixeira**, brasileiro, casado, analista de suporte e Sócio Administrador, nascido em 30/10/1984, portador do CPF nº 066.225.226-85 e da Carteira de Identidade nº MG11959363-SSP-MG, residente e domiciliado na Avenida Alvimar Miquelito, nº 348, Bairro Eldorado na cidade de Ubá-MG, Cep: 36504-096, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que goza dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, por se tratar de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte .

Ubá, 04 de Fevereiro de 2025.

MARCELO DE OLIVEIRA

TEIXEIRA:06622522685

Marcelo de Oliveira Teixeira

CPF: 066.225.226-85

H5 Soluções e Consultoria em Educação e Tecnologia LTDA

CNPJ: 34.130.961/0001-32

Assinado de forma digital por

MARCELO DE OLIVEIRA

TEIXEIRA:06622522685

Dados: 2025.02.05 09:22:51 -03'00'



H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM EDUCAÇÃO E
TECNOLOGIA LTDA

CNPJ: 34.130.961/0001-32



PROPOSTA

Processo nº 010/2025

Pregão Presencial 006/2025

Dados da Empresa:

H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA, com a sede na Rua Altivo Brandão nº 200, Bairro Santana na cidade de Ubá-MG, Cep: 36506-040, inscrita no CNPJ nº 34.130.961/0001-32.

Telefone: (32) 9 9905-4646;

Email: comercial@h5solucoes.com.br

Item	Descrição	Um.	Quantidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	DESCRIÇÃO TÉCNICA E INFRAESTRUTURA - Trabalhar em ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes; - Funcionar 100% Web, através dos browsers Chrome, Firefox e Internet Explorer em desktops, notebooks e dispositivos móveis; - Permitir acesso as informações da Rede Municipal de Ensino em tempo real, independentemente do número de usuários ou conexões; - Acesso em ambiente seguro, sobre o protocolo HTTPS (HyperTextTransferProtocolSecure); - Definir nível de acesso dos usuários e grupos de usuários às funcionalidades do sistema de acordo com seus cargos na educação. Os usuários poderão ter mais de um cargo e a aplicação deverá controlar e apresentar as funcionalidades de	Mês	11	H-Integra	R\$2.500,00	R\$27.500,00
				MARCELO DE OLIVEIRA TEIXEIRA:06622522685	Assinado de forma digital por MARCELO DE OLIVEIRA TEIXEIRA:06622522685 Dados: 2025.02.05 17:10:15 -03'00'	

acordo com o tipo de acesso escolhido.

- Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação;
- Possuir base única, segura e na nuvem, para unificação e centralização dos dados da Rede Municipal de Ensino, atendo a Secretaria Municipal de Educação como polo de dados centralizador de todas as unidades de ensino da Rede Municipal;
- Possuir integração entre as funcionalidades modulares, não necessitando de exportações ou importações de dados de outros sistemas paralelos para obtenção ou geração das informações necessárias à Secretaria ou Unidades de Ensino, tais como relatórios, declarações, documentos, gráficos e consultas;
- Efetuar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;
- Gerar log de registro das ações dos usuários no sistema, contendo informações sobre, a identidade do usuário, o horário de acesso às aplicações, as operações realizadas (consulta, inclusão, alteração e exclusão) e o IP do usuário;
- Permitir inclusão parametrizada, no cabeçalho dos relatórios, do logotipo da Unidade Escolar, Secretaria Municipal de Educação,



MARCELO DE OLIVEIRA
TEIXEIRA:06622522685

Assinado de forma digital por
MARCELO DE OLIVEIRA
TEIXEIRA:06622522685
Dados: 2025.02.05 17:10:50
-03'00'

Denominação da Unidade,
Denominação da Listagem ou
Relatório, Data da emissão;

- Permitir, no mínimo, as alternativas para consulta / Impressão: exibição em tela e impressão em papel;
- Permitir impressão dos relatórios em impressoras tipo laser e jato;
- Os usuários deverão possuir permissões diferenciadas de acessos para utilização do Software de Gestão Escolar que deverão ser visualizadas pelos gestores (administradores de sistemas) cadastrados da prefeitura para controle e gerenciamento ou pelos administradores da contratada;
- Permitir o cadastro de senhas para acesso ao sistema, armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, sendo utilizadas pelos usuários e pelos gestores (administradores de sistemas) da Gerência de Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Educação;
- As telas deverão abrir em abas, facilitando a operação dos usuários. As abas devem ser fechadas individualmente ou em conjunto.
- As aplicações de consulta deverão possibilitar ao usuário escolher a ordenação, escolher adicionar ou ocultar colunas dinamicamente (quando necessário), aplicar filtros, imprimir e exportar para PDF, Word e CSV.

MÓDULO ACADÊMICO

**MARCELO DE OLIVEIRA
TEIXEIRA:06622522685**

Assinado de forma digital por
MARCELO DE OLIVEIRA
TEIXEIRA:06622522685
Dados: 2025.02.05 17:11:04
-03'00'



- Cadastro de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou super dotação, conforme o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), que especifica as habilidades e competências que os alunos apresentam, bem como adequação curricular;
- Cadastro de responsáveis e respectivos contatos;
- Cadastro de Profissionais da Educação com foto, formações, cursos dos profissionais e necessidades especiais (caso existam), bem como, as matrículas/lotações dos profissionais nos cargos exercidos. Cadastro de Voluntários da Educação, formações e cursos dos voluntários e a relação com o Projeto/Programa em que participam.
- O processo de avaliação deverá contemplar os critérios adotados pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB 9394/2004, em relação ao regime de anos, séries e ciclos;
- Permitir a consulta e impressão do cadastro de Escolas, Salas de Aula, Turmas, Alunos, Responsáveis e Colaboradores;
- Permitir informar o nome, nível do ensino, a modalidade, classificação, modo de ensino, modo do professor (Regente de turma ou Regente de disciplina);



MARCELO DE
OLIVEIRA
TEIXEIRA:06622522
685

Assinado de forma digital
por MARCELO DE OLIVEIRA
TEIXEIRA:06622522685
Dados: 2025.02.05 17:11:18
-03'00'

[Handwritten signature]

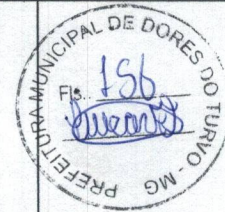
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- Possibilitar o cadastro do calendário escolar com controle de datas de início e fim dos bimestres, cadastro dos feriados, dias escolares, dias letivos, férias, recessos e datas comemorativas. A aplicação obrigatoriamente deve ser em formato de calendário com a possibilidade de navegação por mês, semana e dia. O calendário escolar deve ser por escola.
- Permitir o planejamento de aulas do infantil, fundamental e EJA, escolhendo e relacionando o planejamento a BNCC. Permitir que o Supervisor Pedagógico, em acesso controlado aos planejamentos apenas das turmas que supervisiona, aprove ou reprove o planejamento. A aplicação deverá ser obrigatoriamente em formato de calendário e deverá possibilitar ao professor e ao supervisor atribuir cores aos dias planejados, facilitando a visualização dos planejamentos e das aprovações. O planejamento de aulas deve ser por escola e turma.
- Emitir Plano Curricular adicional para demais tipos de ensino adotados pela Secretaria Municipal de Educação;
- Permitir definir o número de etapas bem como realizar a distribuição dos pontos e conceitos utilizados;
- Permitir definir o aproveitamento mínimo para aprovação, recuperação e frequência mínima.

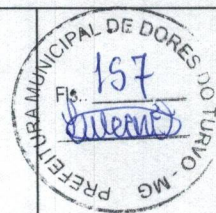


**MARCELO DE
OLIVEIRA**

TEIXEIRA:06622522
685

Assinado de forma digital
por MARCELO DE OLIVEIRA
TEIXEIRA:06622522685

Dados: 2025.02.05 17:11:32
-03'00'



- Permitir gerenciar a progressão parcial de alunos;
- Permitir gerenciar matrícula para Educação Infantil, ensino fundamental (1º ao 9º ano) e EJA;
- Permitir gerenciamento do ano letivo das Unidades de Ensino, contemplando ensinios oferecidos, calendário, carga horária anual e por disciplina – Base Nacional Comum e Parte Diversificada;
- Emitir Diário de Classe;
- Permitir controlar ocorrências de alunos;
- Permitir consolidação das informações das Unidades da Rede Municipal de Ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretária Municipal de Educação;
- Consulta de Matrícula e enturmação dos Alunos;
- Emitir relatório de planejamentos.
- Emitir relatório de frequência dos alunos;
- Emitir relatório de Notas;
- Emitir Boletim, Ficha Individual e histórico escolar;
- Emitir Livro de Matrícula e Livro de Resultados Finais;
- Permitir emissão de declaração de frequência;
- Permitir emissão de declaração de transferência;

MARCELO DE
OLIVEIRA
TEIXEIRA:06622522
685

Assinado de forma digital
por MARCELO DE OLIVEIRA
TEIXEIRA:06622522685
Dados: 2025.02.05 17:11:45
-03'00'

[Handwritten signatures and marks]

- Permitir emissão de declaração de escolaridade;
- O sistema deverá contemplar todos os modelos oficiais adotados pela Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais tais como Modelo Ensino Fundamental de Educação Infantil, 8 e 9 anos, Modelo Ensino Fundamental de 9 anos Ciclo e Série, Modelo Ensino Médio 9 anos Resolução SEE nº 1086/2008 e 2197/012, Magistério resolução CEE 440/2001, EJA Anual/Semestral Resolução SEE nº 521/2004;
- Gerador de relatório, disponibilizando as informações cadastrais e acadêmicas dos alunos e funcionários para emissão;
- Emitir Declarações de frequência, Histórico Escolar, Boletim, Transferência, Matrícula e Rematrícula;
- Permitir o lançamento de resultados de avaliação do aprendizado, seja por nota ou conceito;
- Permitir que as notas conceitos e faltas permaneçam com o aluno mesmo que ele tenha sido transferido ou remanejado;
- Permitir a elaboração do quadro de horário de aula, das turmas contendo o nome do professor;
- Permitir o cadastro de notas, conceito e faltas dos alunos seguindo as particularidades dos ensinos;



MARCELO DE
OLIVEIRA
TEIXEIRA:06622522
685

Assinado de forma digital
por MARCELO DE OLIVEIRA
TEIXEIRA:06622522685
Dados: 2025.02.05 17:11:58
-03'00'

- Processo de homologação das pré-matrículas para confirmação da matrícula e geração de fila de espera;
- Processo de rematrícula em lote;
- Acesso online para os pais e/ou responsáveis aos boletins dos alunos, suas frequências e notas e mensagens deixadas pelos professores;

CENSO DO INEP

- Cadastro das Unidades de Ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Cadastro de alunos contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Cadastro de profissionais da educação da escola contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Cadastro de turmas e tipo de ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Permitir a importação do arquivo de migração do Educacenso conforme layout especificado pelo INEP;
- Permitir o processamento do arquivo de migração do Educacenso para atualização dos dados cadastrais de turma, aluno, escola e profissional conforme layout especificado pelo INEP;



MARCELO DE
OLIVEIRA
TEIXEIRA:06622522
685

Assinado de forma digital
por MARCELO DE OLIVEIRA
TEIXEIRA:06622522685
Dados: 2025.02.05 17:12:19
-03'00'

- Permitir a geração do arquivo no formato TXT e CSV com a relação dos alunos sem ID conforme layout especificado pelo INEP;
- Permitir realizar a aplicação do código INEP aos alunos identificados pelo arquivo de alunos sem ID, bem como a atualização do número de matrícula do Educacenso, conforme layout especificado pelo INEP;
- A solução deverá possibilitar a visualização de usuários logados;

MÓDULO DE ACESSO WEB SUPERVISORES

- Os supervisores deverão ter acesso somente as turmas em que ele é o supervisor e neste acesso eles podem validar o plano de aula feito pelo professor, aprovando ou não, após aprovado o professor não consegue mais alterar os dados, acompanhar o desempenho dos alunos através de diversos relatórios como os de frequência, notas, boletins, fichas individuais, históricos;

MÓDULO DE ACESSO WEB PAIS E RESPONSÁVEIS

- Os pais/responsáveis poderão acessar o módulo um modulo da solução para visualização de boletins, notas parciais e mensagens, disponibilizados pelo professor;
- Fazer a solicitação de matricula dos filhos cadastrando pelo menos duas opções de escola;
- Os pais/responsáveis têm acesso somente aos dados do seu filho e



**MARCELO DE
OLIVEIRA
TEIXEIRA:06622522
685**

Assinado de forma digital
por MARCELO DE OLIVEIRA
TEIXEIRA:06622522685
Dados: 2025.02.05 17:12:33
-03'00'

apenas para consulta, ou seja, não alteram nenhum dado lançado no sistema.

MÓDULO DE ACESSO WEB SECRETÁRIOS ESCOLARES

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

MÓDULO DE CALENDÁRIO

- Permitir cadastrar os feriados e recessos;
- Permitir cadastrar as informações dia a dia do Calendário escolar e Planejamento de Aulas;



**MARCELO DE
OLIVEIRA
TEIXEIRA:06622522**

Assinado de forma digital
por MARCELO DE OLIVEIRA
TEIXEIRA:06622522685
Dados: 2025.02.05 17:12:46

685

-03'00'



- Permitir definir se o dia é letivo ou escolar e se haverá transporte escolar ou não;
- Permitir emitir o relatório das atividades;
- Permitir ao Supervisor Pedagógico revisar, aprovar ou reprovar o plano de aulas;
- Permitir a emissão do Calendário Escolar;
- Permitir o cadastro de Calendários específicos para cada tipo de ensino;
- A aplicação deverá ter o formato de calendário, com possibilidade de visualização e navegação por mês, semana e dia, bem como, atribuição de cores diferenciadas de acordo com as definições utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação para diferenciar visualmente dias escolares de letivo e outros.
- Permitir o cadastro de dias letivos especiais em que são definidos as turmas e horários que serão aplicados para aquele dia;

MODULO PROGRAMAS

- Funcionalidades para cadastrar programas educacionais aderidos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Escola e relacionar voluntários e colaboradores temporários, com suas respectivas qualificações. Programas estes das esferas municipais, estaduais e federais;

MODULO VOLUNTÁRIOS

**MARCELO DE
OLIVEIRA
TEIXEIRA:0662252**

2685

Assinado de forma digital
por MARCELO DE
OLIVEIRA
TEIXEIRA:0662252685
Dados: 2025.02.05
17:12:58 -03'00'

- Permite o cadastro, lotação e acompanhamento dos voluntários que prestam algum serviço a escola;

MÓDULO BNCC

- Funcionalidades para cadastrar as diretrizes da BNCC - Currículo de Minas Gerais para a educação Infantil e Fundamental, parametrizar faixas e assim possibilitar o relacionamento das diretrizes no plano de aulas;
- Funcionalidade para pesquisa de habilidades da BNCC por códigos, etapa ou palavras chave;
- Funcionalidade para fornecer ao professor pelo menos uma sugestão de atividade para auxiliar na construção do plano de aula;

MÓDULO DE ACESSO WEB PROFESSORES

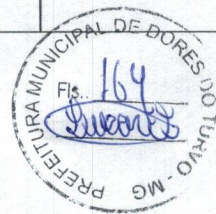
- Os professores poderão acessar o modulo para consultar as habilidades da BNCC e também as sugestões de atividades de cada habilidade, elaborar o planejamento das aulas, acompanhar o desempenho dos alunos através de relatórios, planejar provas, planejar provas de recuperação, lançar notas, lançar frequência, lançar ocorrências, fazer avaliações por portfólio através das habilidades da BNCC que avalia o desenvolvimento dos alunos da educação infantil, cadastrar o diário e ocorrências individuais, consultar relatórios de notas e frequências;
- Todos os lançamentos de frequência, notas e planejamentos são realizados somente pelo professor e cada um tem acesso somente as



MARCELO DE
OLIVEIRA
TEIXEIRA:06622522
685

Assinado de forma digital
por MARCELO DE OLIVEIRA
TEIXEIRA:06622522685
Dados: 2025.02.05 17:13:25
-03'00'

	turmas/disciplinas em que ele leciona.					
--	---	--	--	--	--	--



Validade da proposta: 60 (sessenta) dias;

Valor da Proposta: R\$ 27.500,00 (vinte e sete mil e quinhentos reais);

Condições de Pagamento: de acordo com o Edital do processo em epígrafe;

DECLARO estar ciente e de acordo com todas as normas e condições estabelecidas no edital do processo em epígrafe, e que os preços indicados nesta proposta estão computados todos os custos básicos diretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do certame, tais como frete, combustível, embalagens e demais concernentes à plena e total entrega do objeto.

Ubá, 04 de Fevereiro de 2025.

**MARCELO DE
OLIVEIRA**

TEIXEIRA:06622522685

Marcelo de Oliveira Teixeira

CPF: 066.225.226-85

H5 Soluções e Consultoria em Educação e Tecnologia LTDA

CNPJ: 34.130.961/0001-32

Assinado de forma digital por

MARCELO DE OLIVEIRA

TEIXEIRA:06622522685

Dados: 2025.02.05 17:13:38

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO



CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

2º 1º NOME E SOBRENOME
MARCELO DE OLIVEIRA TEIXEIRA

3 DATA, LOCAL E UF DE NASCIMENTO
30/10/1984, SENADOR FIRMINO, MG

1ª HABILITAÇÃO
13/06/2003



4a DATA (EMISSÃO) **06/02/2023** 4b VALIDADEZ **27/01/2033** ACC **D**

4c DOC IDENTIDADE / ORIG EMISSOR / UF **MG1959363 SSP MG**

3d CPF **066.225.226-85** 5 Nº REGISTRO **02952391283** 9 CAT HAB **AB**

NACIONALIDADE **BRASILEIRO**

FILIAÇÃO **JOSE GERALDO T DE OLIVEIRA**

MARIA SALETE DE O TEIXEIRA

7 ASSINATURA DO PORTADOR



	9	10	11	12
ACC 				
A 			27/01/2033	
A1 				
B 			27/01/2033	
B1 				
C 				
C1 				

	9	10	11	12
D 				
D1 				
BR 				
CE 				
CTE 				
DE 				
DTE 				

12 OBSERVAÇÕES

LOCAL
BELO HORIZONTE, MG

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

00502602455
MC633253880

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: <https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

SERPRO / SENATRAN

1. Nome e Sobrenome / Name and Surname / Nombre y Apellidos - Primeira Habilitação: First Driver License / Primeira Licença Nacional: 3. Data de Nascimento / Date and Place of Birth / Data de Nascimento / Fecha y Lugar de Nacimiento - 4. Data de Emissão / Issuing Date / Data de Emissão - 5. Data de Validade / Expiration Date / Data de Validade / Vigencia - 6. Documento Identificação: Original number / Identity Document - Issuing Authority: Documento de Identificação - Autoridade Expedidora - 4. CPF - 5. Número de registro da CNM / Driver license number / Número de Permis de Conducir - 6. Categoria de Veículos da Carteira de Habilitação / Driver license class / Categoría de Permisos de Conducir - Nacionalidade / Nationality / Nacionalidad - Filiação / Filiação / Filiación - 12. Observações / Observations / Observaciones - Local / Place / Lugar

I<BRA029523912<832<<<<<<<<<<<
8410308M3301270BRA<<<<<<<<<<4
MARCELO<<DE<OLIVEIRA<TEIXEIRA<








Ministério da Economia
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração
Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)

NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)

Código da Natureza Jurídica

Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio

2062



1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Nome: H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

Nº FCN/REMP



MGP1900397501

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
------------	---------------	------------------	------	---------------------------

1	090			CONTRATO
		315	1	ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA

DIVINESIA

Local

5 Julho 2019

Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

Nome: _____

Assinatura: _____

Telefone de Contato: _____

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR

☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM

☐ SIM

Processo em Ordem
À decisão

_____/_____/_____
Data

☐ NÃO ____/____/_____
Data Responsável

☐ NÃO ____/____/_____
Data Responsável

Responsável

DECISÃO SINGULAR

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.

☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência



_____/_____/_____
Data

Responsável

DECISÃO COLEGIADA

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.

☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência



_____/_____/_____
Data

Vogal

Vogal

Vogal

Presidente da _____ Turma

OBSERVAÇÕES



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 31211394268 em 05/07/2019 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 192901346 - 05/07/2019. Autenticação: B26B9B109F847CF23DFDF8EDC8DD7FD37F1BD2E7. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/290.134-6 e o código de segurança NARi Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 05/07/2019 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital



Capa de Processo

Identificação do Processo

Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
19/290.134-6	MGP1900397501	05/07/2019

Identificação do(s) Assinante(s)

CPF	Nome
036.976.356-46	JOSE MARIO DE ARAUJO VIEIRA

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Página 1 de 1



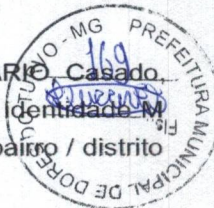
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 31211394268 em 05/07/2019 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 192901346 - 05/07/2019. Autenticação: B26B9B109F847CF23DFDF8EDC8DD7FD37F1BD2E7. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/290.134-6 e o código de segurança NARI Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 05/07/2019 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

pág. 2/9

CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA

1. JOSE GERALDO DE SOUZA ARAUJO, nacionalidade BRASILEIRA, EMPRESARIO, Casado, regime de bens Comunhao Universal, nº do CPF 869.422.556-53, documento de identidade M 6526029, SSP, MG, com domicílio / residência a RUA DO JASMIM, número 130, bairro / distrito CEDRO DO LIBANO, município DIVINESIA - MINAS GERAIS, CEP 36.546-000 e



2. DOMINGOS RIVELLI TEIXEIRA NOGUEIRA, nacionalidade BRASILEIRA, EMPRESARIO, Casado, regime de bens Comunhao Parcial, nº do CPF 042.926.746-04, documento de identidade MG 11418567, SSP, MG, com domicílio / residência a RUA ANTONIO HONORIO DE OLIVEIRA, número 105, bairro / distrito CENTRO, município BRAS PIRES - MINAS GERAIS, CEP 36.542-000 e

3. HELYELSON PINHEIRO DE OLIVEIRA, nacionalidade BRASILEIRA, EMPRESARIO, Divorciado, nº do CPF 033.255.196-28, documento de identidade M 5651450, SSP, MG, com domicílio / residência a RUA DAS ORQUIDEAS, número 07, bairro / distrito CEDRO DO LIBANO, município DIVINESIA - MINAS GERAIS, CEP 36.546-000 e

4. JOSE MARIO DE ARAUJO VIEIRA, nacionalidade BRASILEIRA, EMPRESARIO, Casado, regime de bens Comunhao Parcial, nº do CPF 036.976.356-46, documento de identidade MG 10469975, SSP, MG, com domicílio / residência a AVENIDA DOS ANDRADAS, número 113, APT 601, bairro / distrito CENTRO, município UBA - MINAS GERAIS, CEP 36.500-118 e

5. MARCELO DE OLIVEIRA TEIXEIRA, nacionalidade BRASILEIRA, ANALISTA DE SUPORTE, Solteiro, data de nascimento 20/10/1984, nº do CPF 066.225.226-85, documento de identidade MG 11959363, SSP, MG, com domicílio / residência a AVENIDA ALVIMAR MIQUELITO, número 348, bairro / distrito ELDORADO, município UBA - MINAS GERAIS, CEP 36.504-096.

Constituem uma sociedade empresária limitada, mediante as seguintes cláusulas:

Cláusula Primeira - A sociedade adotará o nome empresarial de H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA.

Parágrafo Único: A sociedade tem como nome fantasia H5 SOLUCOES.

Cláusula Segunda - O objeto social será PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEUDO E OUTROS SERVICOS DE INFORMACAO NA INTERNET, COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA, DESENVOLVIMENTO, PRODUCAO, DOCUMENTACAO DE PROGRAMAS DE INFORMATICA SOB ENCOMENDA, DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS E NAO CUSTOMIZAVEIS, CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO, SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO, TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVICOS DE APLICACAO E SERVICOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET, OUTRAS ATIVIDADES DE PRESTACAO DE SERVICOS DE INFORMACAO NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE,

MÓDULO INTEGRADOR: 15 MGP1900397501



MG20151538

1/4



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 31211394268 em 05/07/2019 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 192901346 - 05/07/2019. Autenticação: B26B9B109F847CF23DFDF8EDC8DD7FD37F1BD2E7. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/290.134-6 e o código de segurança NAri Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 05/07/2019 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA

FOTOCOPIAS, PREPARACAO DE DOCUMENTOS E OUTROS SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TREINAMENTO EM INFORMATICA, CURSOS PREPARATORIOS PARA CONCURSOS, OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE, PREPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS E TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL.

Cláusula Terceira - A sede da sociedade é na RUA JOAQUIM ALEXANDRE DE SOUZA, número 86, SALA 102, bairro / distrito NOVO CRUZEIRO, município DIVINESIA - MG, CEP 36.546-000.

Cláusula Quarta - A sociedade iniciará suas atividades em 15/07/2019 e seu prazo de duração é indeterminado.

Cláusula Quinta - O capital social é R\$ 20.000,00 (VINTE MIL reais) dividido em 20.000 quotas no valor nominal R\$ 1,00 (UM real), integralizadas, neste ato em moeda corrente do País, pelos sócios:

NOME	Nº DE QUOTAS	VALOR R\$
DOMINGOS RIVELLI TEIXEIRA NOGUEIRA	4.600	4.600,00
HELVELSON PINHEIRO DE OLIVEIRA	4.600	4.600,00
JOSE GERALDO DE SOUZA ARAUJO	4.600	4.600,00
JOSE MARIO DE ARAUJO VIEIRA	4.600	4.600,00
MARCELO DE OLIVEIRA TEIXEIRA	1.600	1.600,00
TOTAL	20.000	20.000,00

Cláusula Sexta - As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do(s) outro(s) sócio(s), a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão, a alteração contratual pertinente.

Cláusula Sétima - A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

Cláusula Oitava - A administração da sociedade caberá ao administrador/sócio JOSE MARIO DE ARAUJO VIEIRA, com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicial, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do(s) outro(s) sócio(s).

Cláusula Nona - Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

Cláusula Décima - Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es) quando for o caso.

MÓDULO INTEGRADOR: 15

MGP1900397501



MG20151538

2/4



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 31211394268 em 05/07/2019 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 192901346 - 05/07/2019. Autenticação: B26B9B109F847CF23DFDF8EDC8DD7FD37F1BD2E7. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/290.134-6 e o código de segurança NArI Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 05/07/2019 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA



Cláusula Décima Primeira - O(s) signatário(s) do presente ato declara(m) que o movimento da receita bruta anual da empresa não excederá o limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra(m) em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei.

Cláusula Décima Segunda - A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual deliberada na forma da lei.

Cláusula Décima Terceira - Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

Cláusula Décima Quarta - Falecendo ou sendo interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado. Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

Cláusula Décima Quinta - O(s) Administrador (es) declara(m), sob as penas da lei, de que não está(ão) impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar(em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Cláusula Décima Sexta - Os sócios quotistas, autorizam o sócio JOSÉ MÁRIO DE ARAÚJO VIEIRA, a assinar isoladamente, mas vedado, no entanto em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer cotista ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens móveis da sociedade, sem autorização dos demais sócios.

Cláusula Décima Sétima - Fica a sociedade autorizada a distribuir antecipadamente lucros do exercício, com base em levantamento de balanço intermediário, observada a reposição de lucros quando a distribuição afetar o capital social, conforme estabelece o artigo 1.059 da Lei nº 10.406 /2002, podendo também os lucros ou perdas serem apurados ao final de cada mês e serem distribuídos de forma desproporcional aos sócios em relação a sua participação no capital social, baseado no balanço intermediário.

Cláusula Décima Oitava - Fica eleito o foro de UBA - MG para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

MÓDULO INTEGRADOR: 15

MGP1900397501



MG20151538

3/4



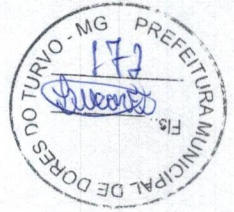
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 31211394268 em 05/07/2019 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 192901346 - 05/07/2019. Autenticação: B26B9B109F847CF23DFDF8EDC8DD7FD37F1BD2E7. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/290.134-6 e o código de segurança NArI Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 05/07/2019 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA

E, estando o(s) sócio(s) justo(s) e contratado(s), assinam o presente instrumento.

DIVINESIA, 4 de Julho de 2019.



DOMINGOS RIVELLI TEIXEIRA NOGUEIRA

Sócio

HELVELSON PINHEIRO DE OLIVEIRA

Sócio

JOSE GERALDO DE SOUZA ARAUJO

Sócio

JOSE MARIO DE ARAUJO VIEIRA

Sócio/Administrador

MARCELO DE OLIVEIRA TEIXEIRA

Sócio

MÓDULO INTEGRADOR: 15 MGP1900397501



MG20151538

4/4



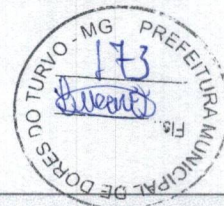
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 31211394268 em 05/07/2019 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 192901346 - 05/07/2019. Autenticação: B26B9B109F847CF23DFDF8EDC8DD7FD37F1BD2E7. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/290.134-6 e o código de segurança NAri Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 05/07/2019 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital



Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
19/290.134-6	MGP1900397501	05/07/2019

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
042.926.746-04	DOMINGOS RIVELLI TEIXEIRA NOGUEIRA
033.255.196-28	HELYELSON PINHEIRO DE OLIVEIRA
869.422.556-53	JOSE GERALDO DE SOUZA ARAUJO
036.976.356-46	JOSE MARIO DE ARAUJO VIEIRA
066.225.226-85	MARCELO DE OLIVEIRA TEIXEIRA

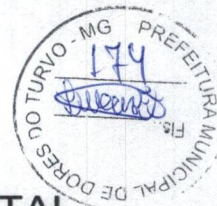
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Página 1 de 1



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 31211394268 em 05/07/2019 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 192901346 - 05/07/2019. Autenticação: B26B9B109F847CF23DFDF8EDC8DD7FD37F1BD2E7. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/290.134-6 e o código de segurança NAr. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 05/07/2019 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.



TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA, de nire 3121139426-8 e protocolado sob o número 19/290.134-6 em 05/07/2019, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 31211394268, em 05/07/2019. O ato foi deferido digitalmente pelo examinador Zelia da Costa Cavalcanti.

Assina o registro, mediante certificado digital, a Secretária-Geral, Marinely de Paula Bomfim. Para sua validação, deverá ser acessado o sitio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)	
CPF	Nome
036.976.356-46	JOSE MARIO DE ARAUJO VIEIRA

Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
042.926.746-04	DOMINGOS RIVELLI TEIXEIRA NOGUEIRA
033.255.196-28	HELYELSON PINHEIRO DE OLIVEIRA
869.422.556-53	JOSE GERALDO DE SOUZA ARAUJO
036.976.356-46	JOSE MARIO DE ARAUJO VIEIRA
066.225.226-85	MARCELO DE OLIVEIRA TEIXEIRA

Belo Horizonte. Sexta-feira, 05 de Julho de 2019

Marinely de Paula Bomfim: 87363895600

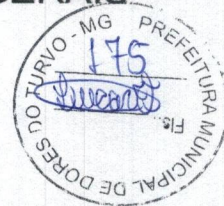
Página 1 de 1





JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital



O ato foi deferido e assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
150.862.326-00	ZELIA DA COSTA CAVALCANTI
873.638.956-00	MARINELY DE PAULA BOMFIM

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Belo Horizonte. Sexta-feira, 05 de Julho de 2019



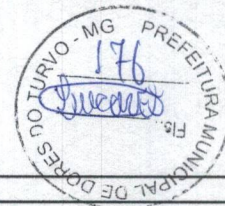
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 31211394268 em 05/07/2019 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 192901346 - 05/07/2019. Autenticação: B26B9B109F847CF23DFDF8EDC8DD7FD37F1BD2E7. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg-mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/290.134-6 e o código de segurança NArI Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 05/07/2019 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.



Ministério da Economia
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração
Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)



NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)

31211394268

Código da Natureza Jurídica

2062

Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Nome: H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº FCN/REMP



MGP2400972001

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
------------	---------------	------------------	------	---------------------------

1	002			ALTERACAO
		051	1	CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO
		2211	1	ALTERACAO DE ENDERECO DENTRO DO MESMO MUNICIPIO
		2001	1	ENTRADA DE SOCIO/ADMINISTRADOR
		2003	1	ALTERACAO DE SOCIO/ADMINISTRADOR

UBA
Local

24 OUTUBRO 2024
Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

Nome: _____

Assinatura: _____

Telefone de Contato: _____

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR

☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM

☐ SIM

Processo em Ordem
À decisão

Data

☐ NÃO

Data

Responsável

☐ NÃO

Data

Responsável

Responsável

DECISÃO SINGULAR

- ☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)
☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.
☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência



Data

Responsável

DECISÃO COLEGIADA

- ☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)
☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.
☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência



Data

Vogal

Vogal

Vogal

Presidente da _____ Turma

OBSERVAÇÕES



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 12145888 em 04/12/2024 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 246840439 - 29/11/2024. Efeitos do registro: 07/11/2024. Autenticação: 4D88E4F9B47FCA237AB417F0EF0A93E337D5162. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 24/684.043-9 e o código de segurança fMfL Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/12/2024 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital



Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
24/684.043-9	MGP2400972001	07/11/2024

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
066.225.226-85	MARCELO DE OLIVEIRA TEIXEIRA

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Página 1 de 1



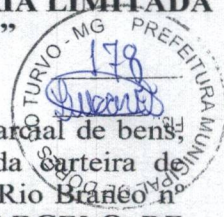
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 12145888 em 04/12/2024 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 246840439 - 29/11/2024. Efeitos do registro: 07/11/2024. Autenticação: 4D88E4FBB47FCA237AB417F9EF0A93E337D5152. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 24/684.043-9 e o código de segurança fMfL Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/12/2024 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM

pág. 2/11

QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
“H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA”
CNPJ: 34.130.961/0001-32



ALEX DA SILVA CARVALHO, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, empresário, nascido em 25/01/1982, portador do CPF nº 012.260.916-60 e da Carteira de Identidade nº MG12176241-SSP-MG, residente e domiciliado na Rua Visconde Rio Branco nº 122 – Apto 203, Centro na cidade de Cataguases-MG, Cep: 36774-000 e **MARCELO DE OLIVEIRA TEIXEIRA**, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, analista de suporte, nascido em 30/10/1984, portador do CPF nº 066.225.226-85 e da Carteira de Identidade nº MG11959363-SSP-MG, residente e domiciliado na Avenida Alvimar Miquelito nº 348, Bairro Eldorado na cidade de Ubá-MG, Cep: 36504-096, únicos sócios da sociedade empresária limitada, denominada **“H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA”**, com a sede na Avenida Doutor Tânus Feres de Andrade nº 301 – Apto 101, Bairro Cedro do Libano na cidade de Divinésia-MG, Cep: 36546-000, devidamente registrada na Junta Comercial do estado de Minas Gerais sob o NIRE: 31211394268 em 05/07/2019, inscrita no CNPJ nº 34.130.961/0001-32, resolvem de comum acordo e na melhor forma de direito proceder a presente alteração e a consolidação contratual, conforme cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

A sede da sociedade passa a ser na Rua Altivo Brandão nº 200, Bairro Santana na cidade de Ubá-MG, Cep: 36506-040.

CLÁUSULA SEGUNDA

O sócio **ALEX DA SILVA CARVALHO**, que possui na sociedade 18.400 (dezoito mil e quatrocentas) quotas no valor total de R\$ 18.400,00 (dezoito mil e quatrocentos reais), totalmente integralizados em moeda corrente do país, retira-se da sociedade, cedendo e transferindo a totalidade de suas quotas, sendo 13.800 (treze mil e oitocentas) quotas no valor total de R\$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais) a sócia recém admitida **NAIA DE SOUZA SILVA ARAUJO**, brasileira, solteira, empresária, nascida em 09/01/1997, portadora do CPF nº 141.139.866-14 e da carteira de identidade nº MG-19.509.961-PC-MG, residente e domiciliada na Rua Cel José Virgilino nº SN, Bairro Cedro do Libano na cidade de Divinésia-MG, Cep: 36546-000, o qual ingressa neste ato na sociedade e 4.600 (quatro mil e seiscentas) quotas no valor total de R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais) a sócia recém admitida **MARIA EDUARDA PASCHOALINI DE ARAUJO VIEIRA**, brasileira, solteira, empresária, nascida em 25/04/2001, portadora do CPF nº 084.142.956-14 e da carteira de identidade nº MG-20.473.317-PC-MG, residente e domiciliada na Avenida P H Rolfs nº 425 – Apto 808, Centro na cidade de Viçosa-MG, Cep: 36570-000, o qual ingressa neste ato na sociedade

CLÁUSULA TERCEIRA

Em decorrência das cessões de cotas na cláusula anterior o capital social que é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) dividido em 20.000 (vinte mil) cotas de R\$ 1,00 (hum real) cada uma, ficará assim distribuído entre os sócios:

Sócios quotistas	Números de quotas	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
NAIA DE SOUZA SILVA ARAUJO	13.800	1,00	13.800,00
MARIA EDUARDA P. DE ARAUJO VIEIRA	4.600	1,00	4.600,00
MARCELO DE OLIVEIRA TEIXEIRA	1.600	1,00	1.600,00
Total	20.000		20.000,00

Parágrafo Único: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA QUARTA

A partir desta data a administração da sociedade caberá ao sócio administrador **MARCELO DE OLIVEIRA TEIXEIRA**, com poderes e atribuições de representação ativa e passiva na

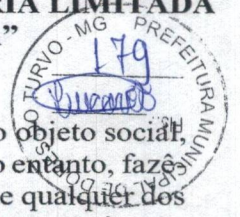


Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 12145888 em 04/12/2024 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 246840439 - 29/11/2024. Efeitos do registro: 07/11/2024. Autenticação: 4D88E4FBB47FCA237AB417F9EF0A93E337D5152. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 24/684.043-9 e o código de segurança fMfL Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/12/2024 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM

QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
“H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA”
CNPJ: 34.130.961/0001-32



sociedade, judicial e extrajudicial, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

CLÁUSULA QUINTA

O administrador declara, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA SEXTA

O sócio administrador **MARCELO DE OLIVEIRA TEIXEIRA** terá direito a uma retirada mensal a título de pró-labore, cujo valor será definido em reunião de sócios e de acordo com os limites estabelecidos pela legislação do imposto de renda.

CLÁUSULA SÉTIMA

Continuam inalteradas as demais cláusulas do contrato social não modificadas pelo presente instrumento, que serão por todos fielmente cumpridas e respeitadas em todos os seus dizeres.

CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL

MARCELO DE OLIVEIRA TEIXEIRA, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, analista de suporte, nascido em 30/10/1984, portador do CPF nº 066.225.226-85 e da Carteira de Identidade nº MG11959363-SSP-MG, residente e domiciliado na Avenida Alvimar Miquelito nº 348, Bairro Eldorado na cidade de Ubá-MG, Cep: 36504-096, **NAIA DE SOUZA SILVA ARAUJO**, brasileira, solteira, empresária, nascida em 09/01/1997, portadora do CPF nº 141.139.866-14 e da carteira de identidade nº MG-19.509.961-PC-MG, residente e domiciliada na Rua Cel José Virgilino nº SN, Bairro Cedro do Libano na cidade de Divinésia-MG, Cep: 36546-000 e **MARIA EDUARDA PASCHOALINI DE ARAUJO VIEIRA**, brasileira, solteira, empresária, nascida em 25/04/2001, portadora do CPF nº 084.142.956-14 e da carteira de identidade nº MG-20.473.317-PC-MG, residente e domiciliada na Avenida P H Rolfs nº 425 – Apto 808, Centro na cidade de Viçosa-MG, Cep: 36570-000, únicos sócios da sociedade empresária limitada, denominada **“H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA”**, com a sede na Rua Altivo Brandão nº 200, Bairro Santana na cidade de Ubá-MG, Cep: 36506-040, devidamente registrada na Junta Comercial do estado de Minas Gerais sob o NIRE: 31211394268 em 05/07/2019, inscrita no CNPJ nº 34.130.961/0001-32, o qual se regerá, doravante, pelo presente contrato social ao que se obrigam mutuamente todos os sócios

CLÁUSULA PRIMEIRA

A sociedade tem seu nome empresarial de **“H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA”** e o nome fantasia **“H5 SOLUÇÕES”**, e tem a sua sede na Rua Altivo Brandão nº 200, Bairro Santana na cidade de Ubá-MG, Cep: 36506-040.

CLÁUSULA SEGUNDA

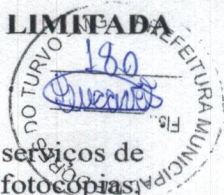
O objeto social é portais, provedores de conteúdos e outros serviços de informação na internet, desenvolvimento, produção, documentação de programas de informática sob encomenda, desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis e não customizáveis, consultoria em tecnologia da informação, suporte técnico, manutenção e outros em



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 12145888 em 04/12/2024 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 246840439 - 29/11/2024. Efeitos do registro: 07/11/2024. Autenticação: 4D88E4FBB47FCA237AB417F9EF0A93E337D5152. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 24/684.043-9 e o código de segurança fMfL Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/12/2024 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
"H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA"
CNPJ: 34.130.961/0001-32



tecnologia da informação, tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação, e serviços de hospedagem na internet, outras atividades de prestação de serviços de informação, fotocópias, preparação de documentos e outros serviços especializados de apoio administrativo, treinamento em informática, cursos preparatórios para concursos, outras atividades de ensino, preparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos e treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, atividades de apoio a educação, ensino fundamental, educação infantil, pré-escola e creche, ensino de idiomas, dança, artes cênicas, música, arte e cultura, esportes e educação profissional de nível técnico e tecnológico e e-commerce de: produtos especializados de equipamentos e suprimentos de informática, livros, móveis, especializados de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo, grama sintética.

CLÁUSULA TERCEIRA

A sociedade iniciou suas atividades em 15/07/2019 e seu prazo de duração é indeterminado.

CLÁUSULA QUARTA

O capital social é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) dividido em 20.000 (vinte mil) quotas no valor nominal R\$ 1,00 (hum real), cada uma, integralizadas, em moeda corrente do país, pelos sócios:

Sócios quotistas	Números de quotas	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
NAIA DE SOUZA SILVA ARAUJO	13.800	1,00	13.800,00
MARIA EDUARDA P. DE ARAUJO VIEIRA	4.600	1,00	4.600,00
MARCELO DE OLIVEIRA TEIXEIRA	1.600	1,00	1.600,00
Total	20.000		20.000,00

CLÁUSULA QUINTA

As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos outros sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA SEXTA

A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA SÉTIMA

A administração da sociedade caberá ao sócio administrador **MARCELO DE OLIVEIRA TEIXEIRA**, com poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicial, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

CLÁUSULA OITAVA

Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

CLÁUSULA NÔNA

Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es) quando for o caso.

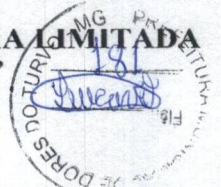


Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 12145888 em 04/12/2024 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 246840439 - 29/11/2024. Efeitos do registro: 07/11/2024. Autenticação: 4D88E4FBB47FCA237AB417F9EF0A93E337D5152. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 24/684.043-9 e o código de segurança fMfL Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/12/2024 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM

QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
"H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA"
CNPJ: 34.130.961/0001-32



CLÁUSULA DÉCIMA

Os signatários do presente ato declaram que o movimento da receita bruta anual da empresa não excederá o limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadram em qualquer das hipóteses de exclusão relacionados no § 4º do art. 3º da mencionada lei.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual deliberada na forma da lei.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA

O sócio administrador **MARCELO DE OLIVEIRA TEIXEIRA** terá direito a uma retirada mensal a título de pró-labore, cujo valor será definido em reunião de sócios e de acordo com os limites estabelecidos pela legislação do imposto de renda.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

Falecendo ou sendo interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescentes(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo Único: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

O administrador declara, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

Fica a sociedade autorizada a distribuir antecipadamente e de maneira desproporcional ao percentual do capital social, lucros do exercícios, com base em levantamento de balanço intermediário, observada a reposição de lucros quando a distribuição afetar o capital social, conforme estabelece o artigo 1.059 da Lei nº 10.406/2002, podendo também os lucros ou perdas serem apurados ao final de cada mês e serem distribuídos de forma desproporcional aos sócios em relação a sua participação no capital social, baseado no balanço intermediário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

Fica eleito o foro de Ubá-MG para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento.

Ubá, 07 de Novembro de 2024.

Assinado digitalmente
MARCELO DE OLIVEIRA TEIXEIRA
CPF: 066.225.226-85



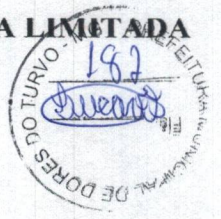
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 12145888 em 04/12/2024 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 246840439 - 29/11/2024. Efeitos do registro: 07/11/2024. Autenticação: 4D88E4FBB47FCA237AB417F9EF0A93E337D5152. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 24/084.043-9 e o código de segurança fMfL Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/12/2024 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM

pág. 6/11

QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
"H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA"
CNPJ: 34.130.961/0001-32



Assinado digitalmente
NAIA DE SOUZA SILVA ARAUJO
CPF: 141.139.866-14

Assinado digitalmente
MARIA EDUARDA P. DE ARAUJO VIEIRA
CPF: 084.142.956-14

Assinado digitalmente
ALEX DA SILVA CARVALHO
CPF: 012.260.916-60



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 12145888 em 04/12/2024 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 246840439 - 29/11/2024. Efeitos do registro: 07/11/2024. Autenticação: 4D88E4FBB47FCA237AB417F9EF0A93E337D5152. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.juceemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 24/684.043-9 e o código de segurança fMfL Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/12/2024 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

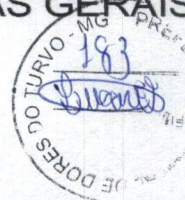
MARINELY DE PAULA BOMFIM

pág. 7/11



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital



Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
24/684.043-9	MGP2400972001	07/11/2024

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
012.260.916-60	ALEX DA SILVA CARVALHO
066.225.226-85	MARCELO DE OLIVEIRA TEIXEIRA
084.142.956-14	MARIA EDUARDA PASCHOALINI DE ARAUJO VIEIRA
141.139.866-14	NAIA DE SOUZA SILVA ARAUJO

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Página 1 de 1



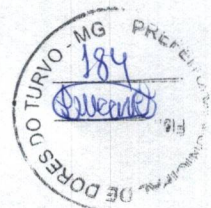
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 12145888 em 04/12/2024 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 246840439 - 29/11/2024. Efeitos do registro: 07/11/2024. Autenticação: 4D88E4FBB47FCA237AB417F9EF0A93E337D5152. Marinelly de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 24/684.043-9 e o código de segurança fMfL Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/12/2024 por Marinelly de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

MARINELLY DE PAULA BOMFIM

pág. 8/11

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE REGISTRO DIGITAL



Eu, OLIVIO QUINTÃO VIDIGAL NETO, com inscrição ativa no(a) CRC/(MG) sob o nº 33566, expedida em 01/06/1995, inscrito no CPF nº 249.866.406-82, DECLARO, sob as penas da Lei penal e, sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que o(s) documento(s) abaixo indicado(s) é/são autêntico(s) e condiz(em) com o(s) original(ais).

Documento(s) apresentado(s):

1. ALTERAÇÃO - 5 página(s)

Presidente Bernardes/MG, 07 de novembro de 2024.

Nome do declarante que assina digitalmente: OLIVIO QUINTÃO VIDIGAL NETO



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

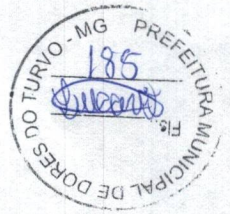
Certifico o registro sob o nº 12145888 em 04/12/2024 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 246840439 - 29/11/2024. Efeitos do registro: 07/11/2024. Autenticação: 4D88E4FBB47FCA237AB417F9EF0A93E337D5152. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 24/684.043-9 e o código de segurança fMfL Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/12/2024 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM

pág. 9/11



Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantil - SINREM
Governo do Estado de Minas Gerais
Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais



TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA, de NIRE 3121139426-8 e protocolado sob o número 24/684.043-9 em 29/11/2024, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 12145888, em 04/12/2024. O ato foi deferido eletronicamente pelo examinador Weveling Paulino Rodrigues de Aguiar.

Certifica o registro, a Secretária-Geral, Marinely de Paula Bomfim. Para sua validação, deverá ser acessado o sitio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)	
CPF	Nome
066.225.226-85	MARCELO DE OLIVEIRA TEIXEIRA

Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
084.142.956-14	MARIA EDUARDA PASCHOALINI DE ARAUJO VIEIRA
141.139.866-14	NAIA DE SOUZA SILVA ARAUJO
066.225.226-85	MARCELO DE OLIVEIRA TEIXEIRA
012.260.916-60	ALEX DA SILVA CARVALHO

Declaração Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
249.866.406-82	OLIVIO QUINTAO VIDIGAL NETO

Belo Horizonte. quarta-feira, 04 de dezembro de 2024



Documento assinado eletronicamente por Weveling Paulino Rodrigues de Aguiar, Servidor(a) Público(a), em 04/12/2024, às 01:09 conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade desse documento pode ser conferida no [portal de serviços da jucemg](https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/validarDocumentos.jsf) informando o número do protocolo 24/684.043-9.

Página 1 de 1



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 12145888 em 04/12/2024 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 246840439 - 29/11/2024. Efeitos do registro: 07/11/2024. Autenticação: 4D88E4FBB47FCA237AB417F9EF0A93E337D5152. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 24/684.043-9 e o código de segurança fMfL Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/12/2024 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM

pág. 10/11



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital



o ato foi deferido pelo decisor singular/turma e cancelado mediante certificado digital pelo(a) Secretário(a)-Geral:

Identificação do(s) Assinante(s)
Nome
MARINELY DE PAULA BOMFIM

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Belo Horizonte. quarta-feira, 04 de dezembro de 2024

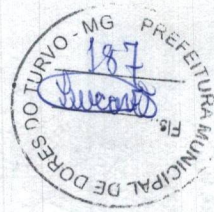


Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 12145888 em 04/12/2024 da Empresa H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31211394268 e protocolo 246840439 - 29/11/2024. Efeitos do registro: 07/11/2024. Autenticação: 4D88E4FBB47FCA237AB417F9EF0A93E337D5152. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 24/684.043-9 e o código de segurança fMfL Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/12/2024 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.



Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantil - SINREM
Governador do Estado de Minas Gerais
Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais



Certidão Simplificada

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

Nome Empresarial:	H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA		
Natureza Jurídica:	SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA		
CNPJ	Data de Arquivamento do Ato Constitutivo	Data de Início de Atividade	
34.130.961/0001-32	05/07/2019	15/07/2019	

Endereço Completo:

RUA ALTIVO BRANDAO 200 - BAIRRO SANTANA CEP 36506-040 - UBA/MG

Objeto Social:

PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEUDOS E OUTROS SERVICOS DE INFORMACAO NAINTERNET, DESENVOLVIMENTO, PRODUCAO, DOCUMENTACAO DE PROGRAMAS DEINFORMATICA SOB ENCOMENDA, DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMASDE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS E NAO CUSTOMIZAVEIS, CONSULTORIA EMTECNOLOGIA DA INFORMACAO, SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS EMTECNOLOGIA DA INFORMACAO, TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVICOS DEAPLICACAO, E SERVICOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET, OUTRAS ATIVIDADES DEPRESTACAO DE SERVICOS DE INFORMACAO, FOTOCOPIAS, PREPARACAO DE DOCUMENTOSE OUTROS SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TREINAMENTO EMINFORMATICA, CURSOS PREPARATORIOS PARA CONCURSOS, OUTRAS ATIVIDADES DEENSINO, PREPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOSPERIFERICOS E TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL,ATIVIDADES DE APOIO A EDUCACAO, ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCACAO INFANTIL, PRE-ESCOLA E CRECHE, ENSINO DE IDIOMAS, DANCA, ARTES CENICAS, MUSICA, ARTE ECULTURA, ESPORTES E EDUCACAO PROFISSIONAL DE NIVEL TECNICO E TECNOLÓGICO E E-COMMERCE DE: PRODUTOS ESPECIALIZADOS DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DEINFORMATICA, LIVROS, MOVEIS, ESPECIALIZADOS DE ELETRODOMESTICOS EEQUIPAMENTOS DE AUDIO E VIDEO, GRAMA SINTETICA.

Capital Social:	R\$ 20.000,00	Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte	Prazo de Duração
VINTE MIL REAIS		(Lei Complementar nº 123, de 2006)	
Capital Integralizado:	R\$ 20.000,00	EMPRESA PEQUENO PORTE	INDETERMINADO
VINTE MIL REAIS			

Sócios/Participação no Capital/Espécie de Sócio/Administrador/Término do Mandato

CPF/CNPJ	Nome	Participação no Capital	Espécie de Sócio/Administrador	Término do Mandato
066.225.226-85	MARCELO DE OLIVEIRA TEIXEIRA	R\$ 1.600,00	SÓCIO / ADMINISTRADOR	xxxxxxx
084.142.956-14	MARIA EDUARDA PASCHOALINI DE ARAUJO VIEIRA	R\$ 4.600,00	SOCIO	xxxxxxx
141.139.866-14	NAIA DE SOUZA SILVA ARAUJO	R\$ 13.800,00	SOCIO	xxxxxxx

Administrador Nomeado/Término do Mandato

CPF/CNPJ	Nome	Término do Mandato
xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx

Situação: ATIVA

Status: xxxxxxx

Último Arquivamento: 04/12/2024

Número: 12145888



25/087.259-5

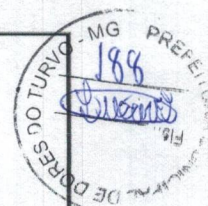
Certidão Simplificada Digital emitida pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS e certificada digitalmente. Se desejar confirmar a autenticidade desta certidão, acesse o site da JUCEMG (<http://www.jucemg.mg.gov.br>) e clique em validar certidão. A certidão pode ser validada de duas formas:

- 1) Validação por envio de arquivo (upload)
- 2) Validação visual (digite o nº C250000002651 e visualize a certidão)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO
34.130.961/0001-32
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL

DATA DE ABERTURA
05/07/2019

NOME EMPRESARIAL
H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
H5 SOLUCOES

PORTE
EPP

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo
47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis
47.61-0-01 - Comércio varejista de livros
47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
85.11-2-00 - Educação infantil - creche
85.12-1-00 - Educação infantil - pré-escola
85.13-9-00 - Ensino fundamental
85.41-4-00 - Educação profissional de nível técnico
85.42-2-00 - Educação profissional de nível tecnológico
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
85.91-1-00 - Ensino de esportes

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
R ALTIVO BRANDAO

NÚMERO
200

COMPLEMENTO

CEP
36.506-040

BAIRRO/DISTRITO
SANTANA

MUNICÍPIO
UBA

UF
MG

ENDEREÇO ELETRÔNICO
TI@H5SOLUCOES.COM.BR

TELEFONE
(32) 9905-4646

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
05/07/2019

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

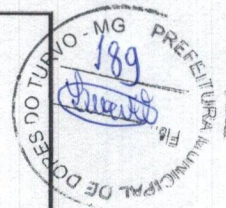
SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **04/02/2025** às **13:46:22** (data e hora de Brasília).

Página: 1/2



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 34.130.961/0001-32 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 05/07/2019
NOME EMPRESARIAL H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 85.92-9-01 - Ensino de dança 85.92-9-02 - Ensino de artes cênicas, exceto dança 85.92-9-03 - Ensino de música 85.92-9-99 - Ensino de arte e cultura não especificado anteriormente 85.93-7-00 - Ensino de idiomas 85.99-6-03 - Treinamento em informática 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 85.99-6-05 - Cursos preparatórios para concursos 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R ALTIVO BRANDAO	NÚMERO 200	COMPLEMENTO *****
CEP 36.506-040	BAIRRO/DISTRITO SANTANA	MUNICÍPIO UBA
UF MG		
ENDEREÇO ELETRÔNICO TI@H5SOLUCOES.COM.BR	TELEFONE (32) 9905-4646	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 05/07/2019	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

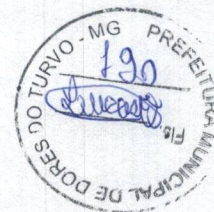
Emitido no dia 04/02/2025 às 13:46:22 (data e hora de Brasília).

Página: 2/2

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 34.130.961/0001-32

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 07:50:06 do dia 24/01/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 23/07/2025.

Código de controle da certidão: **741D.EC1F.D878.7B33**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Assinaturas manuscritas em azul]



SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS

CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS

Negativa

CERTIDÃO EMITIDA EM:
24/01/2025CERTIDÃO VALIDA ATÉ:
24/04/2025

NOME/NOME EMPRESARIAL: H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 003485946.00-57

CNPJ/CPF: 34.130.961/0001-32

SITUAÇÃO: Ativo

LOGRADOURO: R ALTIVO BRANDAO

NÚMERO: 200

COMPLEMENTO:

BAIRRO: SANTANA

CEP: 36506040

DISTRITO/POVOADO:

MUNICÍPIO: UBA

UF: MG

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;

2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

IDENTIFICAÇÃO

NÚMERO DO PTA

DESCRIÇÃO

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no sítio da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais em www.fazenda.mg.gov.br => certidão de débitos tributários => certificar documentos

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO:2025000839905210



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

Procuradoria Geral do Município

Av. Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, nº 250 - 2º Andar, Centro - Ubá-MG, CEP:36.500-091



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS - CONTRIBUINTE

Destinação: NADA CONSTA

Nome / Razão Social:H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

CPF / CNPJ: 34.130.961/0001-32

Código do Contribuinte: H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM E

Endereço:ESPIRITO SANTO

0

Bairro:CHIQUITO GAZOLLA

A Fazenda Pública Municipal, atendendo à solicitação da parte interessada, CERTIFICA que, revendo seus arquivos e apontamentos, até a presente data, NÃO FORAM LOCALIZADOS débitos cuja responsabilidade tributária e/ou

fiscal é ao mesmo atribuída.

Ressalvado o direito da Fazenda Pública de apurar, lançar e cobrar quaisquer dívidas que vierem a ser apuradas posteriormente à emissão da presente certidão, certifica-se que, não constam débitos, em relação ao contribuinte acima identificado.

A presente certidão refere-se, exclusivamente, à situação do contribuinte acima mencionado no âmbito da Fazenda Pública Municipal.

Emitida em: 03/01/2025

Início da validade:03/01/2025

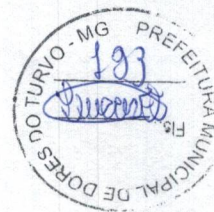
Válida até dia: 03/02/2025

Código de controle da certidão:370727469337434

Número:2025 /1342

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no site da PREFEITURA MUNICIPAL UBÁ.

Endereço: <https://uba.gov.br.cloud:10443/cidadao>

[Voltar](#)[Imprimir](#)**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 34.130.961/0001-32
Razão Social: H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA
Endereço: R ALTIVO BRANDAO 200 / SANTANA / UBA / MG / 36506-040

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

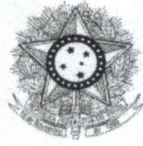
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 31/01/2025 a 01/03/2025

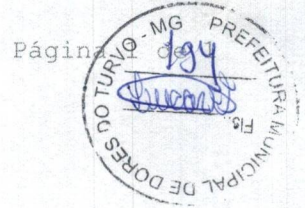
Certificação Número: 2025013109365363869209

Informação obtida em 05/02/2025 15:50:25

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA
(MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 34.130.961/0001-32

Certidão nº: 76447817/2024

Expedição: 04/11/2024, às 11:36:39

Validade: 03/05/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **34.130.961/0001-32**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

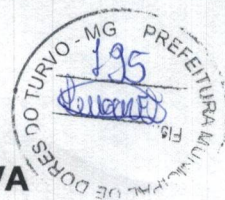
INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

UBÁ



CERTIDÃO CÍVEL DE FALÊNCIA E CONCORDATA NEGATIVA

CERTIFICO que, revendo os registros de distribuição de ação de NATUREZA CÍVEL nesta comarca, até a presente data, nas ações específicas de Concordata Preventiva / Suspensiva, Falência de Empresários, Sociedades Empresariais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Recuperação Extrajudicial, Recuperação Judicial, NADA CONSTA em tramitação contra:

Nome: H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 34.130.961/0001-32

Observações:

- a) Certidão expedida gratuitamente através da internet, nos termos do caput do art. 8º da Resolução 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça;
- b) a informação do número do CPF/CNPJ é de responsabilidade do solicitante da certidão, sendo pesquisados o nome e o CPF/CNPJ exatamente como digitados;
- c) ao destinatário cabe conferir o nome e a titularidade do número do CPF/CNPJ informado, podendo confirmar a autenticidade da Certidão no portal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (<http://www.tjmg.jus.br>), pelo prazo de 3 (três) meses após a sua expedição;
- d) esta Certidão inclui os processos físicos e eletrônicos, onde houver sido implantado o Processo Judicial Eletrônico - PJe, o Sistema CNJ (Ex-Projudi) e o SEEU - Sistema Eletrônico de Execução Unificada, tendo a mesma validade da certidão emitida diretamente no Fórum e abrange os processos da Justiça Comum, do Juizado Especial e da Turma Recursal apenas da comarca pesquisada, com exceção do SEEU, cujo sistema unificado abrange todas as comarcas do Estado;
- e) A presente certidão não faz referência a período de anos, uma vez que somente se refere à existência de feitos judiciais em andamento (processos ativos) contra o nome pesquisado, conforme Provimento 355/2018 da Corregedoria Geral de Justiça.

A presente certidão NÃO EXCLUI a possibilidade da existência de outras ações de natureza diversa daquelas aqui mencionadas.

Certidão solicitada em 30 de Janeiro de 2025 às 09:16

UBÁ, 30 de Janeiro de 2025 às 09:16

Código de Autenticação: 2501-3009-1648-0855-5562

Para validar esta certidão, acesse o sítio do TJMG (www.tjmg.jus.br) em Certidão Judicial/AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO /AUTENTICAÇÃO 2 informando o código.

ATENÇÃO: Documento composto de 1 folha(s). Documento emitido por processamento eletrônico. Qualquer emenda ou rasura gera sua invalidade e será considerada como indício de possível adulteração ou tentativa de fraude.



Faculdade Ubense de Zanam Coelho



O Diretor Geral da Faculdade Ubense de Zanam Coelho, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de Ciência da Computação em 08 de julho de 2011, confere o título de

Bacharel em Ciência da Computação a

Marcelo de Oliveira Teixeira

brasileiro, natural do Estado de Minas Gerais, nascido em 30 de outubro de 1984, filho de José Geraldo Teixeira de Oliveira e de Maria Salete de Oliveira Teixeira

e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Deu-se em 13 de março de 2013.

Alex Sandro de Oliveira Silva
Secretário Geral

Marcelo de Oliveira Teixeira
Diplomado(a)

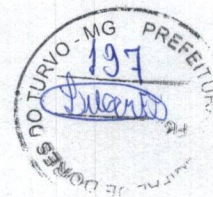
Prof. Msc. Marcelo de Oliveira Zanam
Diretor Geral

CONFERE COM ORIGINAL
08/10/2012



**H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM EDUCAÇÃO E
TECNOLOGIA LTDA**

CNPJ: 34.130.961/0001-32



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2025.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025.

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

DECLARAÇÃO FORMAL DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL

H5 Soluções e Consultoria em Educação e Tecnologia LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 34.130.961/0001-32, com sede na Rua Altivo Brandão, nº. 200, Bairro Santana, na cidade de Ubá-MG, CEP: 36506-040, vem, por meio desta, declarar formalmente que possui, em seu quadro de funcionários, profissionais devidamente qualificados e capacitados para a execução dos serviços de capacitação previstos no objeto da licitação supracitada.

Nossa equipe técnica é composta por profissionais com formação e experiência comprovadas nas áreas relacionadas ao serviço a ser prestado, assegurando um alto nível de qualidade e eficiência na execução das atividades.

Para evidenciar nossa capacidade operacional e experiência na condução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, apresentamos em anexo, diploma de formação do Sr. Marcelo de Oliveira Teixeira, em conformidade com as exigências do certame.

Declaramos, ainda, que a equipe técnica da H5 Soluções e Consultoria em Educação e Tecnologia LTDA está plenamente apta a desempenhar todas as funções necessárias à execução dos serviços contratados, garantindo conformidade com as normas e boas práticas do setor.

Sendo o que nos cabia para o momento, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Respeitosamente,

Ubá, 04 de Fevereiro de 2025. **MARCELO DE OLIVEIRA
TEIXEIRA:06622522685**

Assinado de forma digital por
MARCELO DE OLIVEIRA
TEIXEIRA:06622522685
Dados: 2025.02.05 17:05:47 -03'00'

Marcelo de Oliveira Teixeira

CPF: 066.225.226-85

H5 Soluções e Consultoria em Educação e Tecnologia LTDA

CNPJ: 34.130.961/0001-32



H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM EDUCAÇÃO E
TECNOLOGIA LTDA

CNPJ: 34.130.961/0001-32



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

INDICAÇÃO DO PESSOAL TÉCNICO, QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS

Prezados,

Em atendimento às exigências do edital, apresentamos a composição da equipe técnica responsável pela execução do objeto contratado, bem como as instalações e equipamentos disponíveis para a realização dos serviços.

1. Equipe Técnica Designada

A equipe responsável pela execução do contrato conta com profissionais qualificados, conforme detalhado abaixo:

Nome	Cargo/Função	Formação Acadêmica
Marcelo Teixeira de Oliveira	Sócio Administrador	Ciências da Computação
Itelvino Heleno Evangelho	Programador de Sistemas de Informação	Engenharia de Telecomunicações
Anderson dos Santos Barros	Programador de Sistema de Informação	Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

2. Instalações Disponíveis

A empresa possui infraestrutura adequada para a execução dos serviços e atendimento de todos os usuários do sistema a ser disponibilizado.

3. Equipamentos e Tecnologia

Osso produto é disponibilizado exclusivamente via web, acessível por meio de qualquer dispositivo com conexão à internet, garantindo maior flexibilidade, escalabilidade e facilidade de uso. Sendo assim, **não há necessidade de instalação de equipamentos físicos**, pois a solução opera totalmente em ambiente online, sem requerer infraestrutura local para sua implementação.

O acesso é realizado por meio de navegadores de internet compatíveis e dispositivos padrão do mercado, eliminando custos com instalação, manutenção e atualizações manuais.

Certificamos que a equipe técnica, as instalações e a tecnologia apresentada estão plenamente aptas a garantir a execução eficiente do objeto contratual, conforme exigido pelo edital.

Atenciosamente,

Ubá, 04 de Fevereiro de 2025.

MARCELO DE OLIVEIRA
TEIXEIRA:06622522685

Assinado de forma digital por

MARCELO DE OLIVEIRA

TEIXEIRA:06622522685

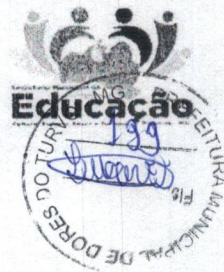
Dados: 2025.02.05 17:42:47 -03'00'

Marcelo de Oliveira Teixeira

CPF: 066.225.226-85

H5 Soluções e Consultoria em Educação e Tecnologia LTDA

CNPJ: 34.130.961/0001-32



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa H5 Soluções e Consultoria em Tecnologia Ltda, inscrita no CNPJ sob o Nº. 34.130.961/0001-32, estabelecida na Avenida Doutor Tânus Feres de Andrade, nº301, Apt. 101, Cedro do Líbano, Divinésia, Minas Gerais, fornece para esta entidade, Município de Divinésia/MG, inscrita no CNPJ sob o Nº. CNPJ 18.128.280/0001-83, situada na Rua Padre Jacinto, nº 16, Centro, Divinésia/MG, os serviços cotados, abaixo especificados, no período de 13/04/2021 até o momento:

OBJETO ENTREGUE:

INFRAESTRUTURA

Trabalhar em ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;
Funcionar em 100% Web, através dos browsers Chrome, Firefox e Internet Explorer;
Permitir acesso informações da Rede Municipal de Ensino em tempo real, independentemente do número de usuários ou conexões;

Acesso em ambiente seguro, sobre o protocolo HTTPS (HyperTextTransferProtocolSecure);

Definir nível de acesso dos operadores e grupos de operadores às funcionalidades do sistema;

Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação;

Possuir base única para unificação e centralização dos dados da Rede Municipal de Ensino, atendo a Secretaria Municipal de Educação como polo de dados centralizador de todas as unidades de ensino da Rede Municipal;

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 e consultas;

Efetuar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE LAZER E
TURISMO
Rua Sebastião de Freitas - 86 - Centro - Telefax (32) 3535-1257
Email - smedivinesia@yahoo.com.br
DIVINÓPOLIS- MG



Permitir inclusão, no cabeçalho dos relatórios, do logotipo da Unidade Escolar, Secretaria Municipal de Educação, Denominação da Unidade, Denominação da Listagem ou Relatório, Data da emissão;

Permitir, no mínimo, as alternativas para consulta / Impressão: exibição em tela e impressão em papel;

Permitir impressão dos relatórios em impressoras tipo laser e jato;

Os usuários deverão possuir permissões diferenciadas de acessos para utilização do Software de Gestão Escolar que deverão ser visualizadas pelos gestores (administradores de sistemas) cadastrados da prefeitura para controle e gerenciamento ou pelos administradores da contratada;

Permitir o cadastro de senhas para acesso ao sistema, armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, sendo utilizadas pelos usuários e pelos gestores (administradores de sistemas) da Gerência de Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Educação;

MÓDULO ACADÊMICO

Cadastro de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou super dotação, conforme o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), que especifica as habilidades e competências que os alunos apresentam, bem como adequação curricular;

O processo de avaliação deverá contemplar os critérios adotados pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/2004, em relação ao regime de anos, séries e ciclos;

Permitir a consulta e impressão do cadastro de Escola, Turma, Aluno e Funcionário;

Permitir informar o nome, nível do ensino, a modalidade, classificação, modo de ensino, modo do professor (Regente de turma ou Regente de disciplina);

Permitir definir o número de etapas bem como realizar a distribuição dos pontos e conceitos utilizados;

Permitir definir o aproveitamento mínimo para aprovação, recuperação e frequência mínima.

Permitir gerenciar matrícula para Educação Infantil e ensino fundamental (1º ao 9º ano);

Permitir gerenciamento do ano letivo das Unidades de Ensino, contemplando ensinos oferecidos, carga horária anual e por disciplina Base Nacional Comum e Parte Diversificada;

Emitir Plano Curricular para todos os tipos de ensino adotados pela Secretaria Municipal de Educação;

Emitir Diário de Classe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÉSIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE LAZER E
TURISMO
Rua Sebastião de Freitas – 86 -Centro – Telefax (32) 3535-1257
Email – smedivinesia@yahoo.com.br
DIVINÉSIA- MG



Permitir controlar ocorrências de alunos;

Permitir consolidação das informações das Unidades da Rede Municipal de Ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretária Municipal de Educação;

Emitir Boletim e Ficha Individual;

Emitir Livro de Matrícula;

Permitir emissão de declaração de frequência;

Permitir emissão de declaração de transferência;

Permitir emissão de declaração de escolaridade;

Emitir Histórico Escolar. O sistema deverá contemplar todos os modelos oficiais adotados pela Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais tais como Modelo Ensino Fundamental de Educação Infantil, 8 e 9 anos, Modelo Ensino Fundamental de 9 anos Ciclo e Série, Modelo Ensino Médio 9 anos Resolução SEE nº 1086/2008 e 2197/012, Magistério resolução CEE 440/2001, EJA Anual/Semestral Resolução SEE nº 521/2004;

Gerador de relatório, disponibilizando as informações cadastrais e acadêmicas dos alunos e funcionários para emissão;

Emitir Declarações de frequência, Histórico Escolar, Boletim, Transferência, Matrícula e Rematrícula;

Permitir o lançamento de resultados de avaliação do aprendizado, seja por nota ou conceito;

Permitir que as notas conceitos e faltas permaneçam com o aluno mesmo que ele tenha sido transferido ou remanejado;

Permitir a elaboração do quadro de horário de aula, das turmas contendo o nome do professor;

Permitir o cadastro de notas, conceito e faltas dos alunos seguindo as particularidades dos ensinos;

Processo de homologação das pré-matrículas para confirmação da matrícula

Acesso online para os pais e/ou responsáveis aos boletins dos alunos, suas frequências e notas;

CENSO DO INEP

Cadastro das Unidades de Ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;

Cadastro de alunos contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÉSIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE LAZER E
TURISMO
Rua Sebastião de Freitas – 86 - Centro – Telefax (32) 3535-1257
Email – smedivinesia@yahoo.com.br
DIVINÉSIA- MG



Cadastro de funcionários da escola contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;

Cadastro de turmas e tipo de ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;

Permitir a importação e exportação do arquivo de migração do Educacenso conforme layout especificado pelo INEP;

Permitir o processamento do arquivo de migração do Educacenso para atualização dos dados cadastrais de turma, aluno, escola e profissional conforme layout especificado pelo INEP;

Permitir a geração do arquivo no formato. TXT com a relação dos alunos sem ID conforme layout especificado pelo INEP;

Permitir realizar a aplicação do código INEP aos alunos identificados pelo arquivo de alunos sem ID, bem como a atualização do número de matrícula do Educacenso, conforme layout especificado pelo INEP;

MÓDULO DE ACESSO WEB ALUNOS / PROFESSORES / SERVIDORES

Os professores poderão acessar o modulo para lançamento de notas bimestrais, notas, parciais, ocorrências e emissão dos diários;

Os pais/responsáveis poderão acessar o modulo para visualização de boletins, notas parciais, disponibilizados pelo professor;

Os servidores públicos designados pela Secretaria Municipal de Educação poderão acessar o módulo para emissão de diários eletrônicos para professores, emitir declarações para alunos e acompanhar lançamento total de notas;

O sistema deverá permitir a configuração da distribuição de pontos dentro de cada etapa, sendo configurado para toda a Escola;

O lançamento de faltas poderá ser feito pelo professor individualmente por aluno para cada item cadastrado na distribuição de pontos descrita no item anterior ou totalizado por etapa;

Não deverá permitir o lançamento de faltas ou conteúdo lecionado em dias e horários em que o professor não estiver lecionando;

Deverá definir as etapas abertas para digitação de notas para cada modalidade de ensino por Escola de modo que o professor tenha acesso restrito ao período disponibilizado;

Lançamento de ocorrência dos alunos;

Permitir o bloqueio do acesso por usuário;



Deverá disponibilizar no mínimo os seguintes relatórios: acompanhamento de lançamento total de notas, distribuição de notas e lançamento parcial, Diário eletrônico, acompanhamento de ocorrências;

Disponibilizar tutorial ensinando passo a passo a utilização do acesso WEB;

MÓDULO DE CALENDÁRIO

Permitir cadastrar os feriados e recessos;

Permitir cadastrar as informações do Calendário escolar;

Permitir definir se o dia é letivo ou escolar;

Permitir emitir o relatório das atividades;

Permitir a emissão do Calendário Escolar;

Permitir o cadastro de Calendários específicos para cada tipo de ensino;

MODULO PROGRAMAS

Funcionalidades para cadastrar programas educacionais aderidos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Escola. Programas estes das esferas municipais, estaduais e federais;

MODULO BNCC

Funcionalidades para cadastrar as diretrizes da BNCC - Currículo de Minas Gerais para a educação Infantil e Fundamental, para metrizar faixas e assim possibilitar o relacionamento das diretrizes no plano de aulas;

MODULO TRANSPORTE

Funcionalidades para gerenciar o transporte escolar através do cadastro de veículos (marcas e modelos), motoristas (CNHs), empresas terceirizadas, linhas, pontos por bairro e alunos transportados.

MODULO ATIVOS

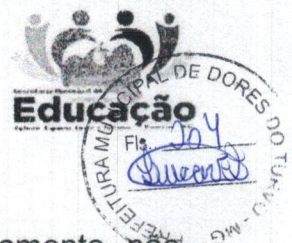
Funcionalidades para gerir ativos através do cadastro de infraestruturas físicas (escolas, salas de aula, salas, quadras, etc.) e do relacionamento com mobiliários, equipamentos e softwares.

APLICATIVO

App Android que permite aos professores fazerem chamadas, enviar informações e permitir aos pais e, ou responsáveis, comunicação direta de todas as ocorrências relativas aos alunos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÉSIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE LAZER E
TURISMO
Rua Sebastião de Freitas – 86 - Centro – Telefax (32) 3535-1257
Email – smedivinésia@yahoo.com.br
DIVINÉSIA- MG



Atestamos ainda, que tais serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Divinésia/MG, 08 de fevereiro de 2022

Magda Lúcia Jannuzzi dos Reis
Magda Lúcia Jannuzzi dos Reis

Secretária Municipal de Educação

Magda Lúcia Jannuzzi dos Reis
Secretária Municipal de Educação
Cultural Esporte Lazer e Turismo
Divinésia-MG



**H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM EDUCAÇÃO E
TECNOLOGIA LTDA**

CNPJ: 34.130.961/0001-32



DECLARAÇÕES DE QUE NÃO EMPREGA MENOR, DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, DE IDONEIDADE, DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA OU EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA OU DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA E DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2025.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025.

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação de Dorés do Turvo MG, com **Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema,** locação de software de gestão da informação escolar.

H5 Soluções e Consultoria em Educação e Tecnologia LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 34.130.961/0001-32, com sede na Rua Altivo Brandão, nº. 200, Bairro Santana, na cidade de Ubá-MG, CEP: 36506-040,

DECLARA:

- Para fins do disposto na Lei nº 14133/2021, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, também que não emprega menores de dezoito anos salvo condição de aprendiz;
- Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Sob as penas da lei, que, na presente data, inexistem fatos impeditivos para sua participação no processo licitatório, inclusive não está proibido de contratar com a Administração Pública, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Sob as penas da Lei, que não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público, e nem suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- Sob as penas da lei, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregada de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
- Expressamente que concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital.

Ubá, 04 de Fevereiro de 2025.

MARCELO DE OLIVEIRA

TEIXEIRA:06622522685

Assinado de forma digital por MARCELO
DE OLIVEIRA TEIXEIRA:06622522685
Dados: 2025.02.05 09:22:23 -03'00'

Marcelo de Oliveira Teixeira

CPF: 066.225.226-85

H5 Soluções e Consultoria em Educação e Tecnologia LTDA

CNPJ: 34.130.961/0001-32



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO
ATA LICITAÇÃO PROCESSO Nº 010/2025.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2025.

PREGÃO PERSENCIAL Nº 006/2025.

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.

LEI FEDERAL 14133/2021

DECRETO MUNICIPAL 003/2025.

ESCOPO

No dia seis de fevereiro de 2025 às 08:00 horas, reuniu-se o Pregoeiro juntamente com Seus Membros de Apoio, da PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES TURVO, para julgamento Proposta e Habilitação dos licitantes participantes do processo de licitação nº 010/2025, pregão presencial nº 006/2025, com o objetivo de: Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar.

PARTICIPANTES

Participaram da sessão de habilitação juntamente com o Pregoeiro Edmar Antônio Venâncio e seus Membros de Apoio Samuel Abraão Pires, Lucas Ferreira Teixeira e Mauro Lucio Marques da Cruz.

CREDENCIAMENTO

Compareceu o seguinte licitante:

H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA. CNPJ nº 34.130.961/0001-32. Representante Guilherme Wenceslau de Siqueira Fernandes CPF 131.068.766-89.

PROPOSTAS

Aberto o envelope 01 Proposta ficou constatado o seguinte:

Item	H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA
01	R\$ 2.500,00 Mensal

RODADA DE LANCES

Para a rodada de lances, foi apurado o seguinte:

Item	Valor Lance
01	R\$ 2.500,00 Classificado

Na fase da rodada de lance foi aberto negociação com o licitante todavia não houve êxito na negociação.

HABILITAÇÃO

Após a rodada de lances, passamos a fase de habilitação do proponente classificado na fase de lances.

Empresa H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA: Habilitado.

MANIFESTAÇÃO DE RECURSO

Não houve manifestação de recursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO
ATA LICITAÇÃO PROCESSO Nº 010/2025.



OUTRAS INFORMAÇÕES

Participou da abertura a Senhora Monica Aparecida do Carmo representante da Secretaria de Educação do Município de Dores do Turvo MG.

Atestamos que não houve impugnações de edital.

Atestamos que conforme o artigo 17 da lei federal 14133/2021, a licitação foi devidamente filmada e transmitida pelo youtube e site da prefeitura Municipal conforme link: <https://youtube.com/live/LGor4AgOh-E?feature=share>

Processo segue para assessoria para o devido parecer jurídico.

Caso o processo seja homologado, será agendado dia e horário para apresentação do teste de conformidade do sistema.

ENCERRAMENTO DA SESSÃO

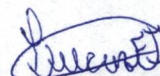
Não havendo nada mais a tratar, foi encerrada esta sessão e, para constar é lavrada a presente ata, que uma vez lida e aprovada vai assinada por todos os membros presentes. XXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ASSINATURAS

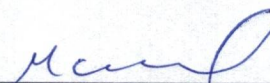
Pregoeiro / CPL (Comissão Permanente de Licitação)

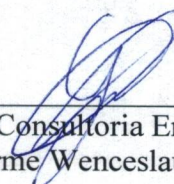

Edmar Antônio Venâncio - Pregoeiro


Samuel Abraão Pires – MEMBRO


Lucas Ferreira Teixeira - MEMBRO


Mauro Lucio Marques da Cruz - MEMBRO


Monica Aparecida do Carmo - Rep. Sec. Educação.


H5 Soluções e Consultoria Em Educação E Tecnologia Ltda.
Guilherme Wenceslau de Siqueira Fernandes



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



PARECER JURÍDICO CONCLUSIVO

PROCESSO Nº 010/2025

PREGÃO PRESENCIAL 006/2025

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

DECRETO MUNICIPAL Nº 003/2025

FUNDAMENTO LEGAL: ART 28, inciso I Lei Federal 14.133/21

MODO DE DISPUTA: ABERTO

OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar.

I – RELATÓRIO

Trata-se de procedimento licitatório realizado na modalidade Pregão, na forma Presencial, pelo critério de menor preço global, visando a contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar.

A fase preparatória do pregão desenvolveu-se de acordo com o que preconiza a legislação, com satisfatório atendimento ao disposto no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme já reconhecido pelo parecer jurídico inicial.

A fase externa do procedimento, iniciada com a convocação dos interessados via edital, também atendeu a contento os ditames legais, eis que houve a observância ao disposto no art. 54 da Lei Federal nº 14.133/21.

O prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de proposta e lances, previsto no art. 55, II, "a", da Lei Federal n.º 14.133/2021 foi devidamente observado, eis



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



que a última publicação do aviso de licitação se deu na data de 27/01/2025, tendo a sessão de abertura e julgamento de propostas ocorrido na data de 06/02/2025.

Na segunda etapa, depois de publicado o edital, credenciaram-se a participar do certame apenas a empresa:

H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA.

CNPJ 34.130.961/0001-32.

O termo de julgamento, expedido pelo Pregoeiro e equipe de apoio, responsável pela avaliação das propostas de preços e dos documentos de habilitação, nos termos da legislação vigente, registram os acontecimentos da sessão pública realizada no dia 06/02/2025, às 8h, atestando o hígido cumprimento dos trâmites legais: foi recebida a proposta e os documentos de habilitação de forma presencial e dentro do prazo (data e horário) estabelecido no edital. Exigiu-se também que a empresa apresentasse declaração quanto ao cumprimento dos requisitos de habilitação.

Adiante, coube ao Pregoeiro avaliar a conformidade da proposta com as exigências do edital.

Em seguida, o Pregoeiro realizou a fase de lances através da plataforma empregada, efetuando, ainda, negociação individual, nos termos do art. 61 da Lei Federal n.º 14.133/21.

Logo após a etapa de negociação acima, o Pregoeiro realizou nova verificação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e compatibilidade do preço em relação ao valor máximo estipulado no edital.

Passou-se, então, à verificação dos documentos de habilitação, cuja tarefa, nos termos do art. 8º da Lei n.º 14.133/2021, incumbe ao Pregoeiro, sendo constado que a licitante primeira classificada atendeu aos requisitos de habilitação.

Aberto o prazo quanto à intenção de interposição de recursos, a licitante não manifestou interesse.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



Sendo assim, o objeto licitado foi adjudicado à empresa vencedora, verificando-se o seguinte preço:

VENCEDOR: H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA.

VALOR MENSAL: R\$ 2.500,00

Consoante se denota do preço máximo admitido em Edital, o valor obtido no certame não extrapola o limite estabelecido.

Concluídas tais fases, os autos foram remetidos a este Procurador Jurídico para emissão de parecer conclusivo.

É, em síntese, o relatório.

II – ANÁLISE E FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

De início, destaco que não cabe ao parecerista jurídico imiscuir-se nas atividades de competência do Pregoeiro e da equipe de apoio. Assim, pontos como a avaliação dos preços e os atos inerentes à condução do certame, se não evidenciarem a prática de erro grosseiro, não serão analisados. De igual modo, não compete ao parecerista jurídico fazer às vezes de gestor público, de maneira que as razões de conveniência e oportunidade que deram ensejo a deflagração do presente procedimento, se não sugerirem a prática de ato ímprobo, também não serão objeto de exame.

Cabe ao profissional do Direito, nas oportunidades em que fala nos autos, avaliar a adequação da modalidade de licitação escolhida e seu critério de julgamento; dar suporte teórico ao agente de contratação/pregoeiro/comissão de licitação; zelar pela observância aos princípios administrativos; garantir a adequação jurídico-formal do procedimento, dentre outros atos correlates.

Veja-se que a adequação da modalidade de licitação escolhida, bem como as regras atinentes a fase preparatória e às exigências de conteúdo do edital (art. 53, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021), foram devidamente verificadas por ocasião do parecer inicial.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



No mais, o procedimento em exame atendeu aos postulados dos princípios jurídicos que regem as compras públicas, sendo que o princípio da publicidade restou atendido na medida em que o instrumento convocatório foi amplamente divulgado, oferecendo a todos oportunidade de participação no certame. De igual modo, foi obedecido o princípio da legalidade na medida em que o processo caminhou com estrita observância aos limites impostos pela norma. No mesmo sentido, constata-se a efetiva atenção aos princípios da impessoalidade e da igualdade, uma vez que não há nos autos indícios de direcionamento ou afastamento do interesse público. Ao mesmo tempo, vê-se que os princípios da moralidade e da probidade administrativa também foram satisfeitos, já que o objeto do certame e as razões de sua realização condizem com a moral e os bons costumes, refletindo a postura proba da Administração. Por fim, foram igualmente prestigiados os princípios do julgamento objetivo e da vinculação ao instrumento convocatório, uma vez que o julgamento das propostas oferecidas foi feito de acordo com as estipulações do Edital, cujas regras também foram seguidas nos demais atos realizados no procedimento.

Conforme já adiantado no relatório, o desenvolvimento do processo licitatório, em sua etapa externa, deu-se em conformidade com as normas de regência.

Outras regras relacionadas à etapa externa encontram-se nos Decretos municipais regulamentadores da Lei n.º 14.133/2021, sendo que a análise do processo aponta também o cumprimento dos demais preceitos da legislação aplicável ao caso concreto, sendo verificado que:

- a) A convocação dos interessados foi realizada pelos meios regulares, havendo a publicação do aviso de licitação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Dolores do Turvo/MG;
- b) Foi respeitado o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis entre a publicação dos avisos e a sessão de recebimento das propostas e documentos de habilitação, eis que, no caso, a sessão ocorreu em 04/02/2025, cumprindo, portanto, o prazo da alínea "a" do inciso II do art. 55 da Lei Federal n.º 14.133/2021;



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



Em relação aos documentos apresentados pelas empresas, anota-se que sua análise compete ao Pregoeiro, nos termos do art. 8º da Lei nº 14.133/2021.

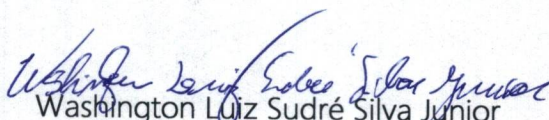
Por último, recomenda-se que previamente à celebração do contrato, seja verificado se existe registro de sanção aplicada a empresa vencedora, por meio de consulta em sites especializados, especialmente no TCE-MG, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (Art. 91, § 4º, da Lei Federal n.º 14.133/2023), tendo em vista que a existência de penalidade pode ensejar o impedimento da contratação.

Feitas tais ponderações, entendo que o procedimento está apto para ser homologado, emitindo-se, na sequência, o instrumento de contrato, a fim de possibilitar a contratação no momento oportuno.

III - CONCLUSÃO

Diante do exposto, não havendo nos autos evidências de ocorrência de erros grosseiros ou de atos ímprobos e tendo o processo corrido de maneira hígida, não havendo irregularidade na tramitação do processo em sua etapa externa, não vislumbro óbice jurídico à homologação do resultado do certame e oportuna contratação.

Dores do Turvo/MG, 07 de fevereiro de 2025.


Washington Luiz Sudré Silva Junior
OAB/MG 213.207
Assessor Jurídico



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO



Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 10/02/2025 09:01:19

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **H5 SOLUCOES E CONSULTORIA EM EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA**
CNPJ: **34.130.961/0001-32**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2025.
PREGÃO PERSENCIAL Nº 006/2025.
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.

OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DORES DO TURVO/MG, em observância aos dispositivos da Lei Federal nº 14133/2021 tendo em vista o julgamento da Licitação autuada sob o nº 008/2025, na modalidade Pregão Presencial nº 005/2025, que tem como objeto o Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar, houve por bem em **ADJUDICAR** o objeto da licitação ao licitante conforme Parecer Jurídico anexo aos autos do processo:

H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA.
CNPJ nº 34.130.961/0001-32

Item	Valor Unitário	Valor Total
01	R\$ 2.500,00	R\$ 27.500,00

Dores do Turvo/MG, 10 de fevereiro de 2025.

MUNICIPIO DE DORES
DO
TURVO:18128249000142
Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE DORES DO
TURVO:18128249000142
Dados: 2025.02.10 15:44:10 -03'00'

Kallil Dahier Moreira Cunha
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2025.

PREGÃO PERSENCIAL Nº 006/2025.

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.

OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DORES DO TURVO/MG, em observância aos dispositivos da Lei Federal nº 14133/2021 tendo em vista o julgamento da Licitação autuada sob o nº 008/2025, na modalidade Pregão Presencial nº 005/2025, que tem como objeto o Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar, houve por bem em **HOMOLOGAR** o objeto da licitação ao licitante conforme Parecer Jurídico anexo aos autos do processo:

H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA.

CNPJ nº 34.130.961/0001-32

Item	Valor Unitário	Valor Total
01	R\$ 2.500,00	R\$ 27.500,00

Dores do Turvo/MG, 10 de fevereiro de 2025

MUNICIPIO DE DORES
DO

TURVO:18128249000142

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE DORES DO
TURVO:18128249000142
Dados: 2025.02.10 15:44:27 -03'00'

Kallil Dahier Moreira Cunha
Prefeito Municipal

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

O Município de Dores do Turvo/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação de Dores do Turvo, por meio desta, declara que, conforme teste de conformidade realizado no dia 14 de fevereiro de 2025, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Francisco Grossi, 511, ficou atestado que o objeto contratado atende integralmente às exigências estabelecidas no **Processo Licitatório nº 010/2025, Pregão Presencial nº 006/2025, tipo menor preço**, conforme especificado no **Anexo I do Termo de Referência** constante no referido edital.

O objeto do processo licitatório trata da **Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação de Dores do Turvo/MG, incluindo importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar.**

O teste de conformidade foi conduzido em conformidade com o disposto no item **7.2 do Termo de Referência**, que prevê que, após a adjudicação do certame, a Secretaria Municipal de Educação deve realizar a verificação técnica do sistema, convocando a licitante dentro do prazo estabelecido. Concluída essa verificação e constatado o atendimento aos requisitos exigidos, conforme Anexo I do Termo de Referência, foi informado ao setor de licitação para que sejam adotados os trâmites necessários para a homologação do processo e demais procedimentos administrativos.

Diante do exposto, certificamos que o objeto contratado cumpre plenamente os requisitos especificados no edital, estando apto para a continuidade dos procedimentos licitatórios e sua efetiva implementação.

Dores do Turvo, 14 de Fevereiro de 2025.



Edmar Antônio Venâncio
Técnico de TI



Mônica Aparecida do Carmo
Representante da Secretaria de Educação



Maria Helena Pinto Costa
Assistente Educacional



Marcelo da Silva Oliveira
Representante da H5 Soluções



ANEXO I – TESTE DE CONFORMIDADE

Equipe responsável pelos testes:

Quanto a INFRAESTRUTURA:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
1	Trabalhar em ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;	X		
2	Funcionar 100% Web, através dos browsers Chrome, Firefox e Internet Explorer em desktops, notebooks e dispositivos móveis;	X		
3	Permitir acesso informações da Rede Municipal de Ensino em tempo real, independentemente do número de usuários ou conexões;	X		
4	Acesso em ambiente seguro, sobre o protocolo HTTPS (HyperTextTransferProtocolSecure);	X		
5	Definir nível de acesso dos usuários e grupos de usuários às funcionalidades do sistema de acordo com seus cargos na educação. Os usuários poderão ter mais de um cargo e a aplicação deverá controlar e apresentar as funcionalidades de acordo com o tipo de acesso escolhido.	X		
6	Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação;	X		
7	Possuir base única, segura e na nuvem, para unificação e centralização dos dados da Rede Municipal de Ensino, atendo a Secretaria Municipal de Educação como polo de dados centralizador de todas as unidades de ensino da Rede Municipal;	X		
8	Possuir integração entre as funcionalidades modulares, não necessitando de exportações ou importações de dados de outros sistemas paralelos para obtenção ou geração das informações necessárias à Secretaria ou Unidades de Ensino, tais como relatórios, declarações, documentos, gráficos e consultas;	X		
9	Efetuar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;	X		
10	Gerar log de registro das ações dos usuários no sistema, contendo informações sobre a identidade do usuário, o horário de acesso às aplicações, as operações realizadas (consulta,	X		



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



	inclusão, alteração e exclusão) e o IP do usuário;			
11	Permitir inclusão parametrizada, no cabeçalho dos relatórios, do logotipo da Unidade Escolar, Secretaria Municipal de Educação, Denominação da Unidade, Denominação da Listagem ou Relatório, Data da emissão;	X		
12	Permitir, no mínimo, as alternativas para consulta / Impressão: exibição em tela e impressão em papel;	X		
13	Permitir impressão dos relatórios em impressoras tipo laser e jato;	X		
14	Os usuários deverão possuir permissões diferenciadas de acessos para utilização do Software de Gestão Escolar que deverão ser visualizadas pelos gestores (administradores de sistemas) cadastrados da prefeitura para controle e gerenciamento ou pelos administradores da contratada;	X		
15	Permitir o cadastro de senhas para acesso ao sistema, armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, sendo utilizadas pelos usuários e pelos gestores (administradores de sistemas) da Gerência de Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Educação;	X		
16	As telas deverão abrir em abas, facilitando a operação dos usuários. As abas devem ser fechadas individualmente ou em conjunto;	X		
17	As aplicações de consulta deverão possibilitar ao usuário escolher a ordenação, escolher adicionar ou ocultar colunas dinamicamente (quando necessário), aplicar filtros, imprimir e exportar para PDF, Word, Excel;	X		

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



TESTE DE CONFORMIDADE

Equipe responsável pelos testes:

Em relação ao MÓDULO ACADÊMICO:

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

[Handwritten signatures and initials]



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



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

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



	funcionários para emissão;			
29	Emitir Declarações de frequência, Histórico Escolar, Boletim, Transferência, Matrícula e Rematrícula;	✓		
30	Permitir o lançamento de resultados de avaliação do aprendizado, seja por nota ou conceito;	✓		
31	Permitir que as notas, conceitos e faltas permaneçam com o aluno mesmo que ele tenha sido transferido ou remanejado;	✓		
32	Permitir a elaboração do quadro de horário de aula, das turmas contendo o nome do professor;	✓		
33	Permitir o cadastro de notas, conceito e faltas dos alunos seguindo as particularidades dos ensinos;	✓		
34	Processo de homologação das pré-matrículas para confirmação da matrícula	✓		
35	Processo de rematrícula em lote;	✓		
36	Acesso online para os pais e/ou responsáveis aos boletins dos alunos, suas frequências, e notas e mensagens deixadas pelos professores;	✓		



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



TESTE DE CONFORMIDADE

Equipe responsável pelos testes:

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

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
1	Os professores poderão acessar o modulo para consultar a BNCC, elaborar o planejamento das aulas, acompanhar o desempenho dos alunos através de relatórios, planejar provas, planejar provas de recuperação, lançar notas, lançar frequência, lançar ocorrências, fazer avaliações por portfólio através das habilidades da BNCC que avalia o desenvolvimento dos alunos da educação infantil, cadastrar o diário e ocorrências individuais, consultar relatórios de notas e frequências;	X		
2	Todos os lançamentos de frequência, notas e planejamentos são realizados somente pelo professor e cada um tem acesso somente as turmas/disciplinas em que ele leciona;	X		
3	Os pais/responsáveis poderão acessar o módulo um modulo da solução para visualização de boletins, notas parciais e mensagens, disponibilizados pelo professor;	X		
4	Os pais/responsáveis têm acesso somente aos dados do seu filho e apenas para consulta, ou seja, não alteram nenhum dado lançado no sistema;	X		
5	Os supervisores têm acesso somente as turmas em que ele é o supervisor e neste acesso eles podem validar o plano de aula feito pelo professor, aprovando ou não, após aprovado o professor não consegue mais alterar os dados, acompanhar o desempenho dos alunos através de diversos relatórios como os de frequência, notas, boletins, fichas individuais, históricos;	X		
6	Os secretários escolares têm acesso aos dados das escolas em que trabalha;	X		
7	O sistema deverá permitir neste acesso a configuração da distribuição de pontos dentro de cada etapa;	X		
8	Cadastro da matriz curricular, calendário, horários, escolas, alunos, turmas, profissionais da educação;	X		
9	Emissão dos documentos do aluno, boletins, fichas individuais, histórico, declarações;	X		
10	Fazer a transferência dos alunos para outro município, para escolas do mesmo Município e para turmas da mesma escola (remanejamento);	X		
11	Configurar data limite para lançamento das notas, frequência e planejamento de cada bimestre;	X		
12	Emitir documentos referentes ao ano letivo como livro de resultado final, livro de matrícula, relatório consolidado de notas e frequência por turma;	X		

[Handwritten signatures and initials]
inspector
Marela
camp



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



TESTE DE CONFORMIDADE

Equipe responsável pelos testes:

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

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
1	Permitir cadastrar os feriados e recessos;	2		
2	Permitir cadastrar as informações dia a dia do Calendário escolar e Planejamento de Aulas;	2		
3	Permitir definir se o dia é letivo ou escolar e se haverá transporte escolar ou não;	2		
4	Permitir emitir o relatório das atividades;	2		
5	Permitir ao Supervisor Pedagógico revisar, aprovar ou reprovar o plano de aulas;	2		
6	Permitir a emissão do Calendário Escolar;	2		
7	Permitir o cadastro de Calendários específicos para cada tipo de ensino;	2		
8	A aplicação deverá ter o formato de calendário, com possibilidade de visualização e navegação por mês, semana e dia, bem como, atribuição de cores diferenciadas de acordo com as definições utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação para diferenciar visualmente dias escolares de letivo e outros.	2		
9	Permitir o cadastro de dias letivos especiais em que são definidos as turmas e horários que serão aplicados para aquele dia;	2		
10	Funcionalidades para cadastrar programas educacionais aderidos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Escola. Programas estes das esferas municipais, estaduais e federais;	2		
11	Permite o cadastro, lotação e acompanhamento dos voluntários que prestam algum serviço a escola;	2		
12	Funcionalidades para cadastrar as diretrizes da BNCC - Currículo de Minas Gerais para a educação Infantil e Fundamental, parametrizar faixas e assim possibilitar o relacionamento das diretrizes no plano de aulas;	2		
13	Funcionalidade para pesquisa de habilidades da BNCC por códigos, etapa ou palavras chave;	2		
14	Cadastro das Unidades de Ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do	2		

[Handwritten signatures and initials]



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



	Cadastro Escolar do INEP;			
15	Cadastro de alunos contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;	✓		
16	Cadastro de profissionais da educação da escola contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;	✓		
17	Cadastro de turmas e tipo de ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;	✓		
18	Permitir a importação do arquivo de migração do Educacenso conforme layout especificado pelo INEP;	✓		
19	Permitir o processamento do arquivo de migração do Educacenso para atualização dos dados cadastrais de turma, aluno, escola e profissional conforme layout especificado pelo INEP;	✓		
20	Permitir a geração do arquivo no formato TXT, XML, CSV, JSON e RTF com a relação dos alunos sem ID conforme layout especificado pelo INEP;	✓		
21	Permitir realizar a aplicação do código INEP aos alunos identificados pelo arquivo de alunos sem ID, bem como a atualização do número de matrícula do Educacenso, conforme layout especificado pelo INEP;	✓		
22	Permitir consultar e fazer download de pelo menos uma sugestão de atividade para cada habilidade da BNCC;	✓		

[Handwritten signature]

União do povo
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO E H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA.

CONTRATO Nº 013/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2025.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025.

O **MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO/MG**, com sede na Rua Paulo Fernandes de Faria, nº 55, centro, Estado de Minas Gerais, com CNPJ nº18.128.249/0001-42, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Kallil Dahier Moreira Cunha, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado neste município de Dores do Turvo/MG, que este subscreve, daqui para frente denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado H5 Soluções e Consultoria em Educação e Tecnologia Ltda, com sede na Rua Altivo Brandao, nº 200. Santana Uba MG. CEP: 36.506-040, inscrita no CNPJ sob o nº 34.130.961/0001-32, neste ato representado pelo Sr. Marcelo de Oliveira Teixeira, portador da Carteira de Identidade nº MG 11959363 SSPMG, inscrito no CPF sob o nº 06622522685, residente e domiciliado na Av. Alvimar Miquelito nº 348. Bairro Eldorado. Uba MG, CEP: 36504-096, que também subscreve, doravante denominada de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

Constitui objeto deste a Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação de Dores do Turvo MG, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar, conforme tabela exposta abaixo:

Item	Descrição	Valor Unitário	Valor total
01	Contratação de serviços de Sistema de Automação Escolar – Gestão online das escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação de Dores do Turvo MG, com Importação dos dados do Educacenso, implantação do sistema, locação de software de gestão da informação escolar	2.500,00	27.500,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1.O presente contrato terá seu valor total de R\$ 27.500,00(vinte e sete mil e quinhentos reais).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado mensalmente todo dia 15 (quinze) do mês mediante depósito/transferência em conta em conta específica do CNPJ da empresa.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



3.2.Todo pagamento será efetuado após emissão de competente nota fiscal, devidamente preenchida, não podendo conter erros ou rasuras.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:

Ficha 195: 02.05.01.12.122.0052.2036.3.3.90.39.00

Ficha 196: 02.05.01.12.122.0052.2036.3.3.90.40.00

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1.A Prefeitura Municipal de Dolores do Turvo/MG, através de representante fará fiscalização no presente contrato e registrará todas e quaisquer ocorrências que por ventura venham a ocorrer.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	• Trabalhar em ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes; • Funcionar 100% Web, através dos browsers Chrome, Firefox e Internet Explorer em desktops, notebooks e dispositivos móveis; • Permitir acesso as informações da Rede Municipal de Ensino em tempo real, independentemente do número de usuários ou conexões; • Acesso em ambiente seguro, sobre o protocolo HTTPS (HyperTextTransferProtocolSecure); • Definir nível de acesso dos usuários e grupos de usuários às funcionalidades do sistema de acordo com seus cargos na educação. Os usuários poderão ter mais de um cargo e a aplicação deverá controlar e apresentar as funcionalidades de acordo com o tipo de acesso escolhido. • Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação; • Possuir base única, segura e na nuvem, para unificação e centralização dos dados da Rede Municipal de Ensino, atendo a Secretaria Municipal de Educação como polo de dados centralizador de todas as unidades de ensino da Rede Municipal; • Possuir integração entre as funcionalidades modulares, não necessitando de exportações ou importações de dados de outros sistemas paralelos para obtenção ou geração das informações necessárias à Secretaria ou Unidades de Ensino, tais como relatórios, declarações, documentos, gráficos e consultas; • Efetuar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados; • Gerar log de registro das ações dos usuários no sistema, contendo informações sobre, a identidade do usuário, o horário de acesso às aplicações,



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000

RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.

licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br

CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



as operações realizadas (consulta, inclusão, alteração e exclusão) e o IP do usuário;

- Permitir inclusão parametrizada, no cabeçalho dos relatórios, do logotipo da Unidade Escolar, Secretaria Municipal de Educação, Denominação da Unidade, Denominação da Listagem ou Relatório, Data da emissão;
- Permitir, no mínimo, as alternativas para consulta / Impressão: exibição em tela e impressão em papel;
- Permitir impressão dos relatórios em impressoras tipo laser e jato;
- Os usuários deverão possuir permissões diferenciadas de acessos para utilização do Software de Gestão Escolar que deverão ser visualizadas pelos gestores (administradores de sistemas) cadastrados da prefeitura para controle e gerenciamento ou pelos administradores da contratada;
- Permitir o cadastro de senhas para acesso ao sistema, armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, sendo utilizadas pelos usuários e pelos gestores (administradores de sistemas) da Gerência de Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Educação;
- As telas deverão abrir em abas, facilitando a operação dos usuários. As abas devem ser fechadas individualmente ou em conjunto.
- As aplicações de consulta deverão possibilitar ao usuário escolher a ordenação, escolher adicionar ou ocultar colunas dinamicamente (quando necessário), aplicar filtros, imprimir e exportar para PDF, Word, Excel, XML, CSV, JSON e RTF.

MÓDULO ACADÊMICO

- Cadastro de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou super dotação, conforme o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), que especifica as habilidades e competências que os alunos apresentam, bem como adequação curricular;
- Cadastro de responsáveis e respectivos contatos;
- Cadastro de Profissionais da Educação com foto, formações, cursos dos profissionais e necessidades especiais (caso existam), bem como, as matrículas/lotações dos profissionais nos cargos exercidos. Cadastro de Voluntários da Educação, formações e cursos dos voluntários e a relação com o Projeto/Programa em que participam.
- O processo de avaliação deverá contemplar os critérios adotados pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB 9394/2004, em relação ao regime de anos, séries e ciclos;
- Permitir a consulta e impressão do cadastro de Escolas, Salas de Aula, Turmas, Alunos, Responsáveis e Colaboradores;
- Permitir informar o nome, nível do ensino, a modalidade, classificação, modo de ensino, modo do professor (Regente de turma ou Regente de disciplina);
- Possibilitar o cadastro do calendário escolar com controle de datas de início e fim dos bimestres, cadastro dos feriados, dias escolares, dias letivos, férias, recessos e datas comemorativas. A aplicação obrigatoriamente deve ser em formato de calendário com a possibilidade de navegação por mês, semana e dia. O calendário escolar deve ser por escola.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000

RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.

licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br

CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



- Permitir o planejamento de aulas do infantil, fundamental e EJA, escolhendo e relacionando o planejamento a BNCC. Permitir que o Supervisor Pedagógico, em acesso controlado aos planejamentos apenas das turmas que supervisiona, aprove ou reprove o planejamento. A aplicação deverá ser obrigatoriamente em formato de calendário e deverá possibilitar ao professor e ao supervisor atribuir cores aos dias planejados, facilitando a visualização dos planejamentos e das aprovações. O planejamento de aulas deve ser por escola e turma.
- Emitir Plano Curricular adicional para demais tipos de ensino adotados pela Secretaria Municipal de Educação;
- Permitir definir o número de etapas bem como realizar a distribuição dos pontos e conceitos utilizados;
- Permitir definir o aproveitamento mínimo para aprovação, recuperação e frequência mínima.
- Permitir gerenciar a progressão parcial de alunos;
- Permitir gerenciar matrícula para Educação Infantil, ensino fundamental (1º ao 9º ano) e EJA;
- Permitir gerenciamento do ano letivo das Unidades de Ensino, contemplando ensinos oferecidos, calendário, carga horária anual e por disciplina – Base Nacional Comum e Parte Diversificada;
- Emitir Diário de Classe;
- Permitir controlar ocorrências de alunos;
- Permitir consolidação das informações das Unidades da Rede Municipal de Ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretária Municipal de Educação;
- Consulta de Matrícula e enturmação dos Alunos;
- Emitir relatório de planejamentos.
- Emitir relatório de frequência dos alunos;
- Emitir relatório de Notas;
- Emitir Boletim, Ficha Individual e histórico escolar;
- Emitir Livro de Matrícula e Livro de Resultados Finais;
- Permitir emissão de declaração de frequência;
- Permitir emissão de declaração de transferência;
- Permitir emissão de declaração de escolaridade;
- O sistema deverá contemplar todos os modelos oficiais adotados pela Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais tais como Modelo Ensino Fundamental de Educação Infantil, 8 e 9 anos, Modelo Ensino Fundamental de 9 anos Ciclo e Série, Modelo Ensino Médio 9 anos Resolução SEE nº 1086/2008 e 2197/012, Magistério resolução CEE 440/2001, EJA Anual/Semestral Resolução SEE nº 521/2004;
- Gerador de relatório, disponibilizando as informações cadastrais e acadêmicas dos alunos e funcionários para emissão;
- Emitir Declarações de frequência, Histórico Escolar, Boletim, Transferência, Matrícula e Rematrícula;
- Permitir o lançamento de resultados de avaliação do aprendizado, seja por nota ou conceito;



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



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

CENSO DO INEP

- Cadastro das Unidades de Ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Cadastro de alunos contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Cadastro de profissionais da educação da escola contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Cadastro de turmas e tipo de ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;
- Permitir a importação e exportação do arquivo de migração do Educacenso conforme layout especificado pelo INEP;
- Permitir o processamento do arquivo de migração do Educacenso para atualização dos dados cadastrais de turma, aluno, escola e profissional conforme layout especificado pelo INEP;
- Permitir a geração do arquivo no formato TXT, CSV com a relação dos alunos sem ID conforme layout especificado pelo INEP;
- Permitir realizar a aplicação do código INEP aos alunos identificados pelo arquivo de alunos sem ID, bem como a atualização do número de matrícula do Educacenso, conforme layout especificado pelo INEP;
- A solução deverá prever a possibilidade de enviar e-mails;
- A solução deverá possibilitar a visualização de usuários logados;

MÓDULO DE ACESSO WEB SUPERVISORES

- Os supervisores deverão ter acesso somente as turmas em que ele é o supervisor e neste acesso eles podem validar o plano de aula feito pelo professor, aprovando ou não, após aprovado o professor não consegue mais alterar os dados, acompanhar o desempenho dos alunos através de diversos relatórios como os de frequência, notas, boletins, fichas individuais, históricos;

MÓDULO DE ACESSO WEB PAIS E RESPONSÁVEIS

- Os pais/responsáveis poderão acessar o módulo um modulo da solução para visualização de boletins, notas parciais e mensagens, disponibilizados pelo



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



professor;

- Os pais/responsáveis têm acesso somente aos dados do seu filho e apenas para consulta, ou seja, não alteram nenhum dado lançado no sistema.

MÓDULO DE ACESSO WEB SECRETÁRIOS ESCOLARES

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

MÓDULO DE CALENDÁRIO

- Permitir cadastrar os feriados e recessos;
- Permitir cadastrar as informações dia a dia do Calendário escolar e Planejamento de Aulas;
- Permitir definir se o dia é letivo ou escolar e se haverá transporte escolar ou não;
- Permitir emitir o relatório das atividades;
- Permitir ao Supervisor Pedagógico revisar, aprovar ou reprovar o plano de aulas;
- Permitir a emissão do Calendário Escolar;
- Permitir o cadastro de Calendários específicos para cada tipo de ensino;
- A aplicação deverá ter o formato de calendário, com possibilidade de visualização e navegação por mês, semana e dia, bem como, atribuição de cores diferenciadas de acordo com as definições utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação para diferenciar visualmente dias escolares de letivo e outros.
- Permitir o cadastro de dias letivos especiais em que são definidos as turmas e horários que serão aplicados para aquele dia;

MODULO PROGRAMAS

- Funcionalidades para cadastrar programas educacionais aderidos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Escola e relacionar voluntários e colaboradores temporários, com suas respectivas qualificações. Programas estes das esferas municipais, estaduais e federais;



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



MODULO VOLUNTÁRIOS

- Permite o cadastro, lotação e acompanhamento dos voluntários que prestam algum serviço a escola;

MÓDULO BNCC

- Funcionalidades para cadastrar as diretrizes da BNCC - Currículo de Minas Gerais para a educação Infantil e Fundamental, parametrizar faixas e assim possibilitar o relacionamento das diretrizes no plano de aulas;
- Funcionalidade para pesquisa de habilidades da BNCC por códigos, etapa ou palavras chave;
 - Funcionalidade para disponibilização de pelo menos uma sugestão de atividade para cada habilidade com a possibilidade de download;

MÓDULO DE ACESSO WEB PROFESSORES

- Os professores poderão acessar o modulo para consultar a BNCC, elaborar o planejamento das aulas, acompanhar o desempenho dos alunos através de relatórios, planejar provas, planejar provas de recuperação, lançar notas, lançar frequência, lançar ocorrências, fazer avaliações por portfólio através das habilidades da BNCC que avalia o desenvolvimento dos alunos da educação infantil, cadastrar o diário e ocorrências individuais, consultar relatórios de notas e frequências;
- Todos os lançamentos de frequência, notas e planejamentos são realizados somente pelo professor e cada um tem acesso somente as turmas/disciplinas em que ele leciona;

- a. Atendimento remoto de segunda a sexta feira via email, telefone e outros meios de comunicação.
- b. Atendimento presencial quando solicitado a ser agendado
- c. Treinamento por conta do contratado
- d. Despesas com alimentação, transporte, hospedagem e impostos para emissao de notas fiscais por conta do contratado.
- e. A Secretaria de Educação ficará responsável a passar todas as informações e documentos (copia)necessários a empresa contratada para prestação dos serviços.
- f. A contratada ficará responsável pelos documentos e informações repassadas, sob sigilo a ética profissional, devendo devolver os documentos repassados apos a finalização.
- g. Materiais e equipamentos utilizados para prestação de serviços por conta do contratado;
- h. O contratado é responsável pelas senhas repassadas para a prestação de serviços onde, a empresa deverá manter ética e sigilo profissional quanto as mesmas.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



- i. A empresa contratada responderá cível, criminal e administrativamente pela prestação de serviços inadequados conforme lei 14133/21.
- j. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- k. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- l. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- m. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los,
- n. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente,
- o. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do serviço objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente;
- p. Permitir e facilitar a fiscalização de órgãos competentes;
- q. Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.
- r. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado.
- s. Executar os serviços contratados somente com prévia autorização do Contratante.
- t. 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.
- u. Entregar os serviços objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.
- v. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do Município.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



- w. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato.
- x. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Prefeitura imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.
- y. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a Prefeitura Municipal de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES

7.1. O Contratante obriga-se a efetuar o pagamento estipulado neste instrumento de contrato pelos produtos que forem fornecidos pela CONTRATADA.

7.2. O Contratado obriga-se a efetuar a entrega do objeto, de acordo com as condições previstas neste instrumento e fixadas no edital da licitação.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

8.1. Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O Concessionário que vier a ser vencedor, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor estimado do contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 - Pela inexecução total ou parcial da obrigação assumida, o Município, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente:

I - Advertência por escrito;

II- Multa diária no valor de 0,5% (meio por cento) do valor do total estimado contratado, pela falta de fornecimento;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Dorés do Turvo/MG, por prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



9.2. As sanções previstas nos incisos do item anterior poderão ser aplicadas juntamente com a multa, nos termos do artigo 156, inc. II da Lei 14.133/2021.

9.3. As penalidades previstas neste certame poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Prefeito Municipal, se entender a justificativa apresentada pela CONTRATADA como relevante.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, poderá ensejar, também, a sua rescisão, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

10.2. Se a rescisão da avença se der por qualquer das causas previstas nos incisos I a XII, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o licitante sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O prazo de vigência do presente contrato é até 31 (trinta e um) de dezembro de 2025, com início a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 14133/2021, mediante celebração de termo aditivo próprio e específico, por acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. Aplicam-se ao presente Contrato normas da Lei Federal nº 14.133, Decreto Municipal nº 043/2022;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

13.1. Os valores constantes da referida contratação poderão ser revistos mediante solicitação do Concedente e desde que sejam satisfatoriamente apresentados elementos que demonstrem a necessidade de readequação, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

13.2. As solicitações referidas no item 13.1 deverão vir acompanhadas de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Elegem as partes contratantes o foro da comarca de Senador Firmino/MG, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040



E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Dores do Turvo/MG, 17 de fevereiro de 2025.

MUNICIPIO DE DORES
DO

Assinado de forma digital por

MUNICIPIO DE DORES DO

TURVO:18128249000142

TURVO:18128249000142 Dados: 2025.02.17 13:39:40 -03'00'

Município de Dores do Turvo -
Kallil Daheir Moreira Cunha

H5 SOLUCOES E
CONSULTORIA EM
EDUCACAO E
TECNOLOGI:34130961000132

Prefeito Municipal

Assinado de forma digital por

H5 SOLUCOES E

CONSULTORIA EM EDUCACAO

E

TECNOLOGI:34130961000132

H5 Soluções e Consultoria em Educação e Tecnologia Ltda.

Marcelo de Oliveira Teixeira

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____

CPF- _____

CPF- _____