



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO

QUADRO RESUMO

Processo nº	013/2026
Modalidade Pregão Eletrônico	007/2026
Tipo	Menor preço global
Dotações Orçamentárias	Informação no corpo do edital
Da participação	Licitação destinada exclusivamente para participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 48, inciso I da Lei Complementar 123/06.
Da sessão pública do pregão eletrônico	Fim do recebimento (propostas e documentos): 10/06/2026 às 13h30 Início da análise das propostas: 10/06/2026 às 13h31min Fim da análise das propostas: 10/06/2026 às 13h59min SESSÃO PÚBLICA: DIA: 10 de junho de 2026 HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 14h00min (horário de Brasília/DF)
Site para realização do pregão	Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL https://bll.org.br/
Modo de disputa	Aberto
Objeto do certame	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços incluindo locação, implantação, treinamento, suporte técnico presencial e remoto, atualizações e assessoria técnica em software, nas áreas de gestão dos serviços educacionais, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação de Ribeirão Vermelho/MG.
Edital	O edital e anexos estão disponíveis no sítio do município www.ribeiraovermelho.mg.gov.br para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus. Não serão fornecidos editais por fac-símile e pelos correios.
Contatos e informações:	Caroline Oliveira Teodoro – Pregoeira – Telefone 35-3867-2000. E-mail: licitacao@ribeiraovermelho.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

Lei Federal 14.133/21:

Art. 83. 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 motivada.

1. PREÂMBULO

O **Município de Ribeirão Vermelho**, com endereço Avenida Antônio Rocha , nº. 291, Bairro: Centro, Ribeirão Vermelho/MG, CEP nº 37.264-00, inscrito no CNPJ sob o nº 18.244.087/0001-08, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 013/2026**, na modalidade **Pregão Eletrônico nº007/2026**, do **tipo menor preço global**, regido pela Lei nº. 14.133/2021, **Decreto Municipal nº. 3.223/2024**, Lei Complementar nº. 123/2006, e demais condições fixadas neste edital.

Fim do recebimento (propostas e documentos): 10/06/2026 às 13h30

Início da análise das propostas: 10/06/2026 às 13h31min

Fim da análise das propostas: 10/06/2026 às 13h59min

SESSÃO PÚBLICA: DIA: 10 de junho de 2026

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://ribeiraovermelho.mg.gov.br/>

2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O pregão, na forma eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidora pública do Município de Ribeirão Vermelho, nomeado para cargo de Pregoeira, através da Portaria nº 2.607/2025 e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica <https://bll.org.br/>.

2.3 - As comunicações referentes ao certame serão publicadas no site www.ribeiraovermelho.mg.gov.br, na aba de licitações. As demais condições constam do presente edital, seus anexos.

3 - OBJETO

3.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços incluindo locação, implantação, treinamento, suporte técnico presencial e remoto, atualizações e assessoria técnica em software, nas áreas de gestão dos serviços educacionais, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação de Ribeirão Vermelho/MG.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

4 - ÁREA(S) SOLICITANTE(S)

4.1– Secretaria Municipal de Educação.

5 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

5.1 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

5.1.1 – Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos a Pregoeira, **preferencialmente** através da plataforma onde será realizado o pregão eletrônico, no e-mail: licitacao@ribeiraovermelho.mg.gov.br, ou através de protocolo no setor respectivo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG.

5.1.2 – Não serão respondidos nenhum questionamento de forma oral (através de telefone).

5.1.3 - A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **03 dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, bem como suporte da assessoria jurídica.

5.1.4 - No campo “mensagens” serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a Pregoeira julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o *site* com frequência.

5.2 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

5.2.1 – A impugnação ou pedido de providências será dirigido à Pregoeira, **preferencialmente** através da plataforma onde será realizado o pregão eletrônico, no e-mail: licitacao@ribeiraovermelho.mg.gov.br ou através de protocolo no setor respectivo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho-MG.

5.2.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá à pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos e assessoria jurídica, decidir sobre a impugnação no prazo de **03 dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

5.2.3 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

5.2.4 - Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.2.5 - A decisão da Pregoeira será divulgada no *site* do Município, na aba “licitação” para conhecimento de todos os interessados.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

6 - LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL E SER ADQUIRIDO

6.1 - O edital encontra-se disponível na internet, nos sites www.ribeiraovermelho.mg.gov.br e <https://bll.org.br/> para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus, independentemente de qualquer pagamento. Não será fornecido edital por fac-símile e pelos correios.

7- CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1- Poderão participar da presente licitação empresas individualmente constituídas cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, que estejam em condições de atender integralmente a todas as exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, e que se encontrem devidamente credenciadas no sistema eletrônico disponível no endereço <https://bll.org.br/>, desde que atendam plenamente às exigências técnicas, legais e operacionais previstas neste Edital e demais documentos que o integram.

7.1.1 - Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente no Portal: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL. (<https://bll.org.br/>), até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

7.1.2 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através da empresa Portal: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL pelos telefones: (41) 3097-4600 e (41) 99264-7677 e (41) 99203-9595, ou através do e-mail contato@bll.org.br

7.1.3 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.1.4 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

OBS: A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.2 – O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

PARA CONHECIMENTO: Benefícios exclusivos para as ME, EPP e equiparadas conforme Lei 14.133/21¹.

A obtenção benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. **O Licitante deverá apresentar declaração de observância desse limite na licitação junto aos documentos de habilitação.**

O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

Os licitantes deverão também declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando do registro de sua proposta comercial, **que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital.**

7.3 – O documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP deve ser apresentado junto dos documentos de habilitação, mediante a apresentação de:

a - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

b - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.

c - O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.

OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

7.4 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

7.4.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

¹ Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.](#)

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

7.4.2 - 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;

7.4.3 - 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;

7.4.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

7.4.5 - 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;

7.4.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

7.4.7 – 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;

7.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

7.4.9 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio²;

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

7.4.11 - 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](#)³.

7.5 - O impedimento de que trata o item 7.4.4 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

² **NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

³ Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei: (...)

§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou 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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.6 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.4.2 e 7.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

7.8 - O disposto nos itens 7.4.2 e 7.4.3 não impede 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.

7.9 - 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](#).

7.10 - A vedação de que trata o item 7.4.8 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.

8 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

8.1 - O credenciamento das empresas interessadas a participar deste Pregão ocorrerá no sítio <https://bll.org.br/>.

8.2 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e **senha pessoal**, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

8.2.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9 - PROPOSTA COMERCIAL (ELETRÔNICA E DIGITADA)

9.1 – A proposta com o **valor dos itens, marca/ modelo (quando for o caso) e demais informações, DEVERÃO** ser inseridas em campo próprio, no sistema eletrônico, até a data e horário marcada para abertura das propostas, **vedada a identificação do titular da proposta até a conclusão da fase de lances.**

9.1.1 - Deverá ser observado o preço de referência do objeto, constante do Termo de Referência, Anexo I, extraído de pesquisa de preços de mercado, não devendo o preço final ofertado ultrapassar tal valor, tido como preço máximo.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

9.1.2 - Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

9.1.3 - A proposta e os lances deverão referir-se ao valor total para a execução da integralidade do objeto, não se admitindo propostas para sua execução parcial.

9.1.4 - O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas neste edital.

9.2 - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.3 – O licitante **PROVISORIAMENTE CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR**, detentor da proposta de menor preço, deverá encaminhar ao(a) Pregoeiro(a), **conforme item 11.19 deste edital**:

9.3.1 - Proposta comercial expressa, ajustada ao preço final, conforme Modelo do **Anexo II**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, **com descrição completa do objeto, indicação do valor unitário e total de cada item do objeto, marca/ modelo (quando for o caso)**, identificação da empresa proponente, nº do CNPJ ou CPF, endereço, números de telefone e fac-símile, *e-mail* e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo ao Município ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

9.3.2 - Documentos comprovando o poder de representação do signatário da proposta, caso não seja sócio da empresa do licitante, sendo procuração, se pública ou com firma reconhecida, e procuração e documento de identidade, se particular.

9.4 – A Proposta deverá ter prazo de validade de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

9.4.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.

9.4.2 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

9.4.3 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse deste Município.

9.4.4 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

9.5 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.6 – Nos preços cotados deverão estar incluídos todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para o Município, tais como: fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

9.7 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

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

10 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1 - O critério de julgamento será o de **menor preço**, representado pelo **menor preço global** desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Acórdão 8497/2022 Segunda Câmara (Tomada de Contas Especial, Relator Ministro-Substituto Marcos Bemquerer)

Responsabilidade. Contrato administrativo. Superfaturamento. Solidariedade. Proposta de preço. Orçamento estimativo.

As empresas que oferecem propostas com valores acima dos praticados pelo mercado, tirando proveito de orçamentos superestimados elaborados pelos órgãos públicos contratantes, contribuem para o superfaturamento dos serviços, sujeitando-se à responsabilização solidária pelo dano evidenciado.

10.2 - Será desclassificada a proposta comercial que:

10.2.1 - não se refira à integralidade do objeto;

10.2.2 - não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;

10.2.3 - apresentar proposta final com preço superior ao preço máximo estipulado no edital;

10.2.4 - que identifique o licitante.

10.3 - Tenha suas amostras ou folders (**quando for o caso**) considerados em desacordo com as especificações deste Edital e da legislação aplicável, ou que não sejam entregues no prazo determinado, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

10.3.1 – Para apresentar amostra (**se solicitado**) deverá seguir o que consta no anexo I (termo de referência) deste edital.

10.4 - Apresente preço simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou, ainda, manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 49, III da Lei nº 14.133/21.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

10.4.1 - Será considerada irrisória a proposta que não apresente valor mínimo necessário para cobrir os custos com salários, encargos sociais e trabalhistas, insumos e tributos incidentes;

10.4.2 - Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade⁴ de seu preço por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes pelo(a) Pregoeiro(a);

10.4.3 - Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais;

10.5 - Não indique expressamente a marca, conforme especificações do Anexo I (exceto quando for serviço).

10.6 - Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

10.7 - Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens componentes da planilha de preços serão corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a);

10.8 - Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro(a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

10.8.1 - Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

10.8.2 - Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

10.9 - O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

10.10 - As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

11 - PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1 – A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pelo acesso ao site <https://bll.org.br/> e subsequente registro da Proposta Comercial por meio do sistema eletrônico, observada a data e horário limite estabelecidos no caput deste Edital.

11.1.1 - O acesso ao sistema e encaminhamento da proposta devem ser feitos pelos licitantes na página inicial do site <https://bll.org.br/>, opção “Acesso ao Usuário”.

⁴ Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:

(...)

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

(...)

§ 2º A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do **caput** deste artigo.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

11.2 - Na data e hora estabelecidas neste edital, a sessão pública do Pregão Eletrônico será iniciada, com a abertura e divulgação das Propostas Comerciais, sendo avaliada a aceitabilidade das mesmas pelo(a) Pregoeiro(a), **mantido o sigilo estabelecido pelo sistema**.

11.3 - Realizado o acesso à sessão do pregão, no dia e hora definidos para a realização da sessão, o sistema apresentará a relação das licitações para as quais o fornecedor teve propostas classificadas.

11.4 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital, vedada a identificação do titular do lance.

11.4.1 – Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente **mediante troca de mensagens**, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.4.2 - Alegações posteriores não serão aceitas, caso o licitante não efetue lances.

11.5 – A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.5.1 - Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **ABERTO**, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto n.º 10.024/2019.

11.5.2 - Durante o transcurso da etapa de lances, será informado, em tempo real, o valor do menor lance de cada licitante registrado pelo sistema.

Ou

11.5.2 - O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, R\$ 1,00 (um real), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

11.6 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

11.6.1 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, será realizado da seguinte forma:

a) A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

b) A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

c) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

d) Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto na letra "b", o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

11.7 - O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o item ou lote.

11.8 - Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese de o licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final.

11.9 - Se os licitantes não ofertarem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação.

11.10 - Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao setor de licitação.

11.11 - Havendo desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. O(a) Pregoeiro(a), quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

11.12 - Se a desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será automaticamente suspensa, sendo reiniciada apenas após comunicação expressa aos participantes, informando data e horário para continuação da disputa.

11.13 - Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06. **(Somente para quando a licitação for para ampla concorrência).**

11.14 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma: **(Somente para quando a licitação for para ampla concorrência).**

11.14.1 - A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada, para no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

11.14.2 - Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

11.14.3 - Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 11.13, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

11.14.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, o sistema realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

11.14.5 - Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

11.14.6 - Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

11.15.7 – Caso persista o empate entre licitantes que não atenda as hipóteses acima, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#)⁵

11.15 - Encerrada a etapa competitiva, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar, via “chat”, diretamente com o licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

11.16 - Os licitantes, a qualquer momento, após finalizada a disputa do item ou lote, poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeiro(a) via Sistema, por meio do “chat”. Todas as mensagens constarão do histórico da “Ata de Sessão do Pregão”.

11.17 - Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos no *link* “Enviar Mensagens”.

11.18 - Quando necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

11.19 – Documentação Pós-Classificação do Licitante

11.19.1 - O licitante que tiver sua proposta classificada em primeiro lugar, conforme estabelecido no artigo 63, inciso II, da Lei 14.133/21, deverá, obrigatoriamente, anexar os documentos listados a seguir em campo designado no sistema. Esta ação deve ocorrer em até 20 minutos após solicitação do pregoeiro, ao término da sessão do pregão, com possibilidade de prorrogação por igual período. A não observância deste requisito resultará na desclassificação do licitante:

a) Proposta comercial revisada, ajustada ao preço final ofertado, seguindo o modelo previsto no Anexo II.

b) Todos os documentos de habilitação exigidos no item 12 deste edital.

⁵ Art. 60. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; ([Vide Decreto nº 11.430, de 2023](#)) [Vigência](#)

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no [art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

c) *Certidão que comprove a condição de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, conforme critérios definidos no item 7.3 deste edital, se aplicável. (quando for o caso)*

Observações Importantes:

1. *A falha na inserção dos documentos requeridos no sistema implicará na imediata desclassificação da empresa.*
2. *O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o envio desses documentos, dentro de um prazo máximo de 24 horas após o encerramento da sessão do pregão, para o e-mail especificado no edital (com um limite de 25 MB por mensagem).*

As empresas têm a opção, mas não a obrigação, de antecipar o envio de toda a documentação de habilitação pelo sistema até o dia e horário estipulados no “quadro resumo” deste edital. Caso a proposta de menor preço seja aceitável, apenas a documentação do licitante classificado em primeiro lugar será analisada.

11.19.2 - Impugnado algum documento pelos demais licitantes, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a) para cumprimento da diligência.

11.19.3 - Os documentos originais poderão ser solicitados, por determinação do(a) Pregoeiro(a), quando julgar necessário, para apresentação em 2 (dois) dias úteis, com vistas à confirmação da autenticidade.

11.19.4 - Os prazos acima poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.

11.20 – Após a disputa de preços e habilitação dos fornecedores, o pregoeiro dará oportunidade para **manifestação de intenção de interpor recurso** estabelecendo prazo de no máximo 15 min. para envio, via sistema da **manifestação** em recorrer (A apresentação do recurso deverá ocorrer conforme cláusula 13 deste edital).

11.20.1 - O licitante, cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances, interessado em recorrer, também deverá manifestar a sua **intenção** de interpor recurso.

11.21 - **Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes.**

12 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 – O LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR deverá enviar, na forma e prazos estabelecidos 11.19, **TODA A DOCUMENTAÇÃO** abaixo relacionada, com vigência plena, **sob pena de inabilitação**:

12.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.2.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

12.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor⁶, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.2.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

12.3 - HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

12.3.1 – Comprovante de inscrição no CNPJ

12.3.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

12.3.3 - Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunta);

12.3.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

12.3.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

12.3.6 – Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço) que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.3.7 – Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

12.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

12.4.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto no documento ou, na sua omissão, acompanhada de prova da data de abertura da licitação, admitindo-se certidões digitais.

12.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.5.1. Certidões ou atestados, regularmente emitidos comprovando que a proponente tenha fornecido ou esteja fornecendo produtos/itens iguais ou similar ao objeto deste Edital, ficando reservado à PREFEITURA o direito de solicitar cópias dos contratos a que se referem tais

⁶ NOTA EXPLICATIVA: O contrato social CONSOLIDADO dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

documentos. documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88 da Lei 14.333/21](#);

12.6 - DECLARAÇÕES

12.6.1 - Os **LICITANTES** deverão apresentar as seguintes declarações:

a) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação,

b) 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.

c) 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.

d) Declaração de que não emprega menor.

12.6.2 – O declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e deverá ser assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei. Modelo anexo IV deste edital.

12.6.3 – Declaração de condições de ME, EPP ou equiparada, acompanhada da certidão comprobatória do enquadramento conforme disposto no item 7.3 deste edital

12.6.4 - DECLARAÇÃO somente para microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) e equiparadas para atendimento ao §2º do Art. 4º da Lei 14.133/21. A DECLARAÇÃO **deverá** ser assinado pelo Sócio Proprietário da empresa **com a opção de ser assinado** juntamente com um profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC de que a empresa **no ano-calendário de realização da licitação**, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

12.7 – DOS DOCUMENTOS

12.7.1 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

⁷ Art. 88. Ao requerer, a qualquer tempo, inscrição no cadastro ou a sua atualização, o interessado fornecerá os elementos necessários exigidos para habilitação previstos nesta Lei.

(...)

§ 3º A atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas será avaliada pelo contratante, que emitirá documento comprobatório da avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o que constará do registro cadastral em que a inscrição for realizada.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

c) Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.7.2 - O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao *site* da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

12.7.2 - Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e endereço respectivo, observando-se que:

12.7.2.1 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

12.7.2.2 - Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

12.7.2.3 - se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**⁸;

12.7.2.4 - serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

12.7.3 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura da sessão inaugural.

12.7.4 - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

12.7.5 - Os documentos mencionados no item 12 não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

12.8 – DAS SANÇÕES IMPEDITIVA DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU DE FUTURA CONTRATAÇÃO.

12.8.1 - Encerrada a etapa de negociação/ habilitação, o Pregoeiro procederá à verificação das condições de participação do licitante provisoriamente classificado e habilitado em primeiro lugar, nos termos do inciso III do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à inexistência de sanção impeditiva de participação no certame ou de futura contratação. Para tanto, serão

⁸ **NOTA EXPLICATIVA:** Embora a matriz e a filial sejam estabelecimentos de uma mesma pessoa jurídica, o direito tributário confere tratamento específico aos diferentes estabelecimentos empresariais, considerando cada um deles um domicílio tributário. Logo, se a filial for a empresa a ser contratada para executar o objeto, o documento de regularidade fiscal deve ser apresentado em nome e de acordo com o seu CNPJ.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

realizadas consultas obrigatórias aos seguintes cadastros oficiais **ficando a critério das licitantes a emissão e o envio das respectivas certidões em conjunto com os documentos de habilitação.**

- CADIN – Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais para pessoas físicas e jurídicas – Site: [CADIN-MG - Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais](#);
- CAGEF/CAFIMP – Cadastro de Fornecedores Impedidos para pessoas físicas e jurídicas. Site: [CADASTRO GERAL DE FORNECEDORES | CAGEF](#)
- Certidão de Licitantes Inidôneos TCU para pessoas físicas. Site: https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111970551082228::::P3_TIPO:CPF;
- Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (Integra 4 certidões: (1) Licitantes Inidôneos; (2) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; (3) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas; e (4) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas. Site: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

12.8.2 - Na hipótese de constar, na Consulta de Situação do Licitante, a existência de **Ocorrências Impeditivas Indiretas**, o(a) Pregoeiro(a) adotará as diligências necessárias para verificar eventual tentativa de fraude, considerando, entre outros elementos, vínculos societários, semelhança de linhas de fornecimento e indícios de burla ao caráter competitivo do certame.

12.8.3 - Constatada a existência de indícios, será assegurado ao licitante o direito à manifestação prévia, em observância ao contraditório e à ampla defesa.

12.8.4 - Confirmada a existência de sanção impeditiva ou fraude, o licitante restará desclassificado, por ausência de condição de participação, não lhe sendo possível prosseguir no certame.

13 – RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1 - Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou (aram) do **PREGÃO** deverá (ão) **manifestar** imediata a(s) intenção (ões) de **recorrer**, conforme item 11.20 deste edital.

13.1.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

13.2 - Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do **PREGÃO**, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito via sistema, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

13.3 - As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

13.3.1 - Os recursos e ou contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.4 - 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 ¹⁸



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

(dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5 - Os autos deste Pregão eletrônico permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste Edital.

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

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

14 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

*d) **ADJUDICAR** o objeto e **HOMOLOGAR** a licitação.*

14.2 - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.3 - O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.4 - Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PREGÃO

15.1. O resultado final do **PREGÃO** será publicado no Diário Oficial do Município de Ribeirão Vermelho e no site www.ribeiraovermelho.mg.gov.br sendo esta de responsabilidade do Município.

16 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS⁹

16.1 - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços é de 05 (cinco) dias, contados da data

⁹ Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLVI - ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa.

16.2 – Decorrido o prazo de assinatura da Ata de Registro de Preços sem manifestação do adjudicatário, é facultado a Prefeitura Municipal de Itumirim, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar o processo.

16.3 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de processo específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

16.4 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do [art. 23 da Lei](#) Federal nº 14.133/21;
- c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

16.5 – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16.6 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

16.7 – As aquisições ou as contratações adicionais por ADESÃO, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

16.8 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.9 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

16.10 – Do contrato (quando for o caso)

16.10.1 - O Município poderá, na forma do artigo 95 da Lei 14.133/21¹⁰, substituir o contrato por

¹⁰ Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

outros instrumentos hábeis.

16.10.2 – O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

17 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

17.1.1 - 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;

17.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

17.1.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra; (quando for o caso).

17.1.2.4 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; (quando for o caso).

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

17.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

17.1.5 - Fraudar a licitação;

17.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

17.2 - 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

de compra ou ordem de execução de serviço:

(...)

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

civil e criminal:

17.2.1 - Advertência;

17.2.2 - Multa;

17.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e

17.2.4 - 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.

17.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2 - As peculiaridades do caso concreto.

17.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

17.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

17.4 - 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.

17.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 17.1.4 a 17.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

17.5 - 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.

17.6 - 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.

17.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, 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.

17.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4 a 17.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1 a 17.1.3 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](#).

17.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, 22



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

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.

17.10 - 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.

17.11 - 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.

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

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

18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos Orçamentários:

Ficha: 83

Fonte de Recurso: 1500

Ou

18.1 - Poderão ser utilizadas qualquer dotação orçamentária prevista para o exercício de 2026, destinadas ao pagamento do objeto licitado, por ser registro de preços.

18.1.1 – A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2026, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

19 - PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

19.1 – Para os fins do disposto neste edital a expressão Pequena Empresa serve para se referir à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte, definidas no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06, cuja conforme disposto no item 7.3 deste edital.

20 – DISPOSIÇÕES GERAIS DESTE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 – É vedado o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

20.2 – Os preços poderão ser alterados conforme disposto no Art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21. 23



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

20.3 – Será aceito o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

20.4 – Para aplicação do item 20.3, após a homologação da licitação, para **formalização e cadastro de reserva**, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a - Dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b - Dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e

c - será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

20.5 - O registro a que se refere o item 20.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

20.5.1 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o 20.4, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

b - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas neste edital.

20.6 – É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

20.7 – A ata de registro de preços poderá ser cancelada quando:

a - Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

b - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

c - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista neste edital;

d - Sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

OBS:

- O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

- Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

20.8 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que 24



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

devidamente comprovadas e justificadas:

a - Por razão de interesse público;

b – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

c - Se não houver êxito nas negociações quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

21 - DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – A autoridade competente do Município de Ribeirão Vermelho poderá anular e revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

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

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

21.4 – 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.

21.5 - 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.

21.6 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

21.7 – Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Administração do Município de Ribeirão Vermelho comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

21.8 – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

21.9 - O desatendimento de exigências meramente formais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, Art. 12 III da Lei 14.133/21¹¹.

21.10 – Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora,

¹¹ Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

(...)

III - o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

em especial a Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/19.

22 – ANEXOS

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III - Modelo de Declaração de condições de ME, EPP ou equiparada;

ANEXO IV - Modelo de declaração completa.

ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO VI - Minuta de Contrato

23. DO FORO

23.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Lavras/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ribeirão Vermelho, 27 de maio de 2026.

Tânia Aparecida Carriço Lima
Secretária Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2026

PREGÃO ELETRÔNICO - RP Nº 007/2026

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços incluindo locação, implantação, treinamento, suporte técnico presencial e remoto, atualizações e assessoria técnica em software, nas áreas de gestão dos serviços educacionais, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação de Ribeirão Vermelho/MG.

1.1. Natureza do Objeto: Serviço comum de tecnologia da informação.

2. DA JUSTIFICATIVA

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

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

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

2.1.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1.1- A solução a ser contratada consiste na disponibilização de plataforma digital integrada de



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

automação e gestão escolar, operando em ambiente web, concebida para atender de forma contínua, estruturada e sistemática às demandas acadêmicas, administrativas e pedagógicas da rede municipal de ensino e da Secretaria Municipal de Educação do Município, abrangendo todas as etapas que compõem o ciclo de vida do objeto contratado.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

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

3.1.2. Critério de Julgamento: Menor preço por item.

ITEM	DESCRIPTIVO	UN	QTD	VALOR MÉDIO UN	VALOR MÉDIO TOTAL
01	Prestação de serviços incluindo locação, implantação, treinamento, suporte técnico presencial e remoto, atualizações e assessoria técnica de software, nas áreas de gestão dos serviços educacionais, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação de Ribeirão Vermelho – MG	Mês	12	R\$ 3.689,60	R\$ 44.275,20

3.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.2.1. A prestação dos serviços compreenderá:

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

3.2.2. Toda tecnologia necessária para migração, conversão de dados e digitação é de exclusiv



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

responsabilidade da contratada.

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

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

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

3.3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA ACADÊMICO

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

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

	Descrição
1	Ambiente multi-usuário permitindo a realização de tarefas concorrentes
2	Permitir acesso a qualquer informação da Rede Municipal de Ensino em tempo real, independentemente do número de usuários ou conexões
3	O sistema deverá ser executado nativamente na plataforma WEB (em modelo Cloud Computing / Computação em nuvem), estando a(s) aplicação(ões) e os dados residindo em Datacenter profissional. O aplicativo poderá ser desenvolvido em linguagens baseadas em ASP, NET, HTML, HTML 5 ou RIA (Rich Internet Applications - Aplicações ricas de Internet) ou ainda outras que garantam as funcionalidades e recursos do padrão Web 2.0+
4	O sistema deverá rodar em plataforma web com banco de dados relacional/transacional, promovendo a integração dos dados visando a qualidade tecnológica dos serviços prestados
5	Não deverá haver limitação de usuários logados simultaneamente
6	Permitir acesso a partir de estações de trabalho com sistema Windows e dispositivos móveis com sistema Android
7	Permitir cadastro em grupos de usuários
8	Permitir a criação de um ou mais perfis de acesso para cada usuário a partir de sua associação a um ou mais grupos de usuário e a uma ou mais unidades funcionais e permitindo ainda a suspensão de acesso do usuário.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

9	O sistema deve ainda permitir que um usuário possa receber direitos individuais além daqueles direitos que já possui nos grupos aos que for associado
10	Efetuar o registro e a exibição do “log” de atividades dos operadores do SISTEMA DE GESTÃO
11	Permitir consulta aos “log’s” do sistema, contendo no mínimo as informações referentes à data, hora, identificação dos campos alterados ou incluídos, destacando seus conteúdos anterior e atual.
12	Permitir que as informações sejam alimentadas uma única vez evitando redundância e retrabalho
13	Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação
14	Possuir base única e íntegra de dados para unificação e centralização dos dados da Rede Municipal de Ensino, atendendo a Secretaria de Municipal de Educação como polo centralizador das informações de todas as unidades de ensino da Rede Municipal.
15	Possuir módulo único não necessitando de exportações ou importações de dados de outros sistemas paralelos para obtenção ou geração das informações necessárias à Secretaria ou Unidades de Ensino, tais como relatórios, declarações, documentos, gráficos, consultas, etc.
16	Efetuar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados
17	Emitir alertas e avisos ao operador
18	Prover acesso ao manual completo e atualizado do Sistema seja ele impresso, digital ou ajuda on-line
19	Permitir a consulta e impressão dos cadastros de Escolas, Turmas, Alunos e Funcionários
20	Permitir inclusão, no cabeçalho dos relatórios definidos pela Secretaria de Educação, logotipo e denominação da Unidade Escolar, portaria e código do INEP
21	Permitir, no mínimo, as alternativas para consulta / impressão: exibição em tela e impressão em papel
22	Permitir que os usuários possam fazer a troca entre módulos, anos, semestres e escolas sem ter que sair do sistema
23	Permitir impressão dos relatórios em impressoras tipo laser, jato de tinta e matricial
24	Possuir Login personalizado para alunos, professores, supervisores, diretor e Administrador do Sistema
25	Permitir Filtros e localização de campos



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

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

3.3.2. ESPECIFICAÇÕES DOS MÓDULOS DO SISTEMA ESCOLAR



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

Especificações dos Módulos do Sistema Escolar

	Módulo Administrativo
	Tabelas básicas
Item	Descrição
1	Cadastro das tabelas básicas que permitem a parametrização de todo o sistema para o administrativo e integrando com a base do Censo Escolar: a. Cidades b. Bairros c. Regionais d. Cor / Raça e. Estado Civil f. Motivo de Afastamentos g. Cargos e Funções h. Habilitações i. Regimes trabalhistas j. Tipo de Documentação Legal k. Deficiências l. Componente curricular m. Conceitos e Grupos de conceitos com faixa de valores por conceito n. Etapas e Grupo de Etapas de recuperação o. Anos de Ensinos seriados e ciclos p. Níveis de Ensino q. Modalidade de Ensino r. Motivos de Desligamento s. Situação do Aluno t. Questões das Avaliações de Desempenho, Descritivas e Parecer Descritivo u. Temas e Assuntos da Avaliação de desempenho e avaliação descritiva v. Períodos de matrículas e cadastro escolar w. Observações e comunicados padrões x. Turnos e horários por turno y. Legenda dos Calendários z. Áreas de formação
	Cadastro Unidades Educacionais e da sua estrutura física
2	Permitir o cadastro das Unidades Educacionais como os seguintes dados: Tipo da Unidade Educacional, nome completo do estabelecimento, endereço, email, telefone, código do inep, cadastro do responsável, CEP com pesquisa e retorno do logradouro, bairro e coordenadas georeferenciadas utilizando APIs do Google, tipo de localidade (urbana ou rural), situação de funcionamento (ativo ou inativo), cadastrar unidades anexas;
3	Permitir cadastrar e manter informações de composição, caracterização, estrutura, infraestrutura e equipamentos da escola/unidade conforme solicitadas no Censo Escolar
4	Permitir cadastrar históricos de reforma da unidade educacional com informação do local e data de início e término



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

5	Permitir informar os turnos, horário de início e fim das atividades escolares e se a unidade está ativa ou inativa
6	Permitir inserir o logotipo e logomarca da unidade educacional.
	Gerência de Usuários, Grupos de Usuários, Direitos e Auditorias
7	Permitir a manutenção das seguintes informações: a. Cadastro de perfil de acesso, que corresponde ao conjunto de funcionalidades e permissões que estarão liberadas para grupos de usuários do sistema; b. Cadastro dos direitos, menus e grupos de usuários; c. Cadastro dos Logins, senhas dos profissionais, alunos da Rede municipal; d. Cadastro dos direitos e menus dos usuários por grupos ou individualmente; e. Cadastro de auditorias em tabelas do sistema, com histórico e consulta das inserções, alterações e exclusões com usuário, data e hora; f. Histórico de acessos dos usuários e seus direitos; g. Parâmetros gerais do sistema como quantidade de componente curricular para retenção ou progressão, quantidade máxima de retenção por ano de ensino, período para o diário definitivo e outros
	Controle e gestão dos profissionais da educação
8	Permitir a manutenção das seguintes informações: a. Cadastro de Profissionais - nome, data de nascimento, sexo, CPF, RG, estado civil, endereço, cor de pele, raça, telefone, email, nome mãe e pai, nome social, dados bancários; b. Cadastro da Formação do profissional, utilizando as tabelas de habilitação, componente curricular, idiomas e cursos todos parametrizados para o censo escolar; c. Cadastro dos dados da matrícula do profissional com o cargo de origem, tipo de regime trabalhista, data e componente curricular de posse quando professor, dotação orçamentária e código de integração com o sistema de RH; d. Cadastro dos afastamentos / ocorrências dos profissionais, mantendo o histórico de afastamentos, contendo o período e número de dias do afastamento, controle do número permitido por tipo de afastamentos conforme a tabela parametrizada de afastamentos; e. Remanejamento dos profissionais e estorno do remanejamento; f. Cadastro/baixa/estorno da posse cargo administrativo, que permite a geração da vaga de substituição sem que o funcionário perca a sua lotação de origem g. Cadastro dos benefícios dos profissionais h. Cadastro de Quadro de Vagas de forma histórica anual e os vínculos dos profissionais i. Cadastro do quadro de demandas (vagas de mudanças de lotação, vagas de Flex / Extensão de Jornada, vagas de Concurso) j. Cadastro e manutenção dos vínculos, que corresponde à quantidade de horas semanais que um servidor público deve cumprir em seu trabalho k. Relacionar aos atendentes pedagógicos os alunos que necessitam de acompanhamento (deficientes e alunos com transtornos) l. Cadastro de funções e ocupações existentes na administração pública, que correspondem a identificação e a classificação das atividades exercidas por um servidor público.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

	m. Módulo de solicitação dos profissionais que permite indicar interesse nas vagas liberadas no quadro de demanda. n. Informações para pagamentos: cadastro de verbas, cadastro de cargos por verbas, cadastro de tipo de verba, cadastro de período de pagamento, lançamento de verbas (pagamento de profissionais), histórico das verbas do profissional, relatório dos lançamentos de verbas, possibilidade de integração com o sistema do RH da prefeitura com a geração e o envio dos arquivos de pagamento; o. Cadastro do período do pagamento para informar as verbas em cada mês;
9	Permitir a emissão dos seguintes relatórios e consultas: a. Emitir o relatório com as verbas informadas para envio ao setor de recursos humanos da prefeitura; b. Consultas diversas tais como profissionais, profissionais afastados, profissionais apostilados, profissionais por cargo origem, profissionais por componente curricular, profissionais por função, profissionais por ocorrência, profissionais por tipo de vínculos; c. Gerar Relatórios Diversos tais como: • Profissionais por matrícula; • Dados dos profissionais; • Profissionais em desvio de função; • Profissionais por afastamento/ocorrências atual e histórico; • Profissionais por cargo de origem; • Profissionais por cidade e/ou bairro; • Profissionais por carga horária contratada; • Profissionais com vínculos/afastamentos vencidos; • Histórico de movimentações; • Profissionais por componente curricular; • Profissionais por função; • Profissionais por formação e/ou componente curricular; • Profissionais por tipo de vínculo; • Quadro de profissionais; • Profissionais afastados; • Profissionais em flexibilização; • Histórico de verbas lançadas e relatório de unidade educacional; • Lista de usuários por direito.
	Comunicados - exibe os comunicados direcionados aos usuários no momento que entram no sistema
10	a. Permitir cadastrar comunicados e destaques mantendo o histórico; b. Permitir a manutenção e a exibição do comunicado aos usuários do sistema; c. Controlar a data inicial e a data final para apresentação do comunicado; d. Permitir a configuração de comunicados que devem ser apresentados aos usuários após a tela de validação de usuário ou após o acesso à página inicial do sistema; e. Associar o comunicado a toda rede ou por regional ou unidades escolares ou apenas a uma única unidade escolar.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

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

	Módulo Pedagógico
15	Permitir o Cadastro de Unidades Educacionais podendo informar endereço, nome completo do estabelecimento, endereço, email, telefone, código do inep, cadastro do responsável, CEP com pesquisa e retorno do logradouro, bairro e coordenadas georeferenciadas integradas com APIs do Google, tipo de localidade (urbana ou rural) situação de funcionamento (ativo ou inativo), cadastrar unidades anexas;
16	Cadastro dos Planos Curriculares e suas respectivos componentes curriculares por ano de ensino e documentações referentes ao ano letivo em curso, gerando um histórico de como cada período letivo foi ministrado;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

17	Permitir parametrizar os anos de ensino dos planos curriculares em relação ao cálculo das avaliações ou frequência, podendo ser por componente curricular, média ou geral (regência).
18	Permitir que os componentes curriculares relacionadas a cada ano de ensino do plano curricular possam ser avaliadas por nota, conceito ou sem avaliação.
19	Permitir determinar se algum componente curricular, mesmo que receba avaliação, não irá interferir no resultado final do aluno.
20	Cadastro de Distribuição de Etapas identificando o número de etapas do período, o seu início e término e permitindo informar se teremos etapa de recuperação ou recuperação paralela em cada etapa.
21	Cadastro de período letivo que permite informar se a aprovação será por semestre ou anual.
22	Permitir o cadastro do Calendário Escolar para cada modalidade de ensino, os dias devem ser parametrizados com a tabela de legendas dos calendários, identificando os dias letivos ou dias de reposição e a data correspondente;
23	Permitir realizar o Cadastro dos Alunos contendo os dados pessoais, busca do endereço pelo CEP (web services dos correios), georreferenciamento integrado ao setor de GEO da prefeitura ou APIS do Google, dados da certidão de nascimento, deficiências, Anexos (laudos médicos e outros arquivos), fotografia e ocorrências do aluno
24	Permitir a unificação de Alunos cadastrados ou importados em duplicidade.
25	Permitir o cadastro da vida escolar anterior do aluno admitido na rede municipal, provindo de outro município ou rede particular ou estadual
26	Geração do Histórico Escolar, Ata de Resultados finais, Ficha individual do aluno.
27	Cadastro das Turmas e sua parametrização individualizada contendo sala, plano curricular, período letivo, distribuição de etapa, calendário, código padrão (gerado pelo sistema), avaliações descritivas e desempenho, permitindo que as turmas do turno da manhã, tarde ou da noite possam trabalhar de formas diferenciadas
28	Permitir a enturmação de Alunos individualmente ou automaticamente que direciona os todos os alunos aprovados de turma para ano seguinte
29	Permitir que ao enturmar um aluno toda a sua vida escolar seja avaliada e determinante para liberar o seu ingresso na turma desejada, e quando existir divergências o sistema questiona o motivo da enturmação.
30	Permitir que após o período do diário definitivo, que as turmas tenham a atribuição do número do diário refeita e os alunos transferidos ou remanejados sejam excluídos da turma



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

31	Permitir a alocação dos Professores em seus componentes curriculares conforme o plano curricular;
32	Permitir a atribuição de número de diário em ordem alfabética, masculino/feminino ou feminino/masculino
33	Permitir a atribuição de horário para as turmas visualizando os componentes curriculares do plano curricular e o professor alocado neste componente curricular;
34	Permitir o cadastro de alunos por componente curricular para a modalidade de ensino EJA e sua enturmação diferenciada, garantindo que o aluno não cursado este componente curricular em outro momento da sua vida escolar;
35	Cadastro das movimentações de desligamento e remanejamento do aluno e dispensa de componente curricular;
36	Cadastro da solicitação do pedido de transferência e o controle do prazo para entrega;
37	Emissão da ficha de movimentação do aluno;
38	Registros das ocorrências do aluno como, por exemplo: Infrequência, Indisciplinas, Ato infracional e Bullying;
39	Permitir o controle e geração dos Lançamentos da turma como: Frequência, Avaliação, Avaliação Descritiva (convivência escolar), Avaliação de Desempenho;
40	Permitir lançamento individual de notas, frequência de um aluno;
41	Permitir acompanhar de forma simples acompanhar se os cadastros dos lançamentos dos professores estão sendo atualizados e informados;
42	Permitir verificar, avisar e não liberar o fechamento dos lançamentos da etapa conforme os critérios definidos pela escrituração, bem como liberar o fechamento somente das avaliações e/ou frequência
43	Permitir verificar, avisar e não liberar o fechamento final das turmas conforme critérios definidos pela escrituração
44	Permitir os lançamentos da etapa de estudos autônomos dos alunos que não alcançaram o mínimo parametrizado na distribuição de etapa
45	Permitir colocar o aluno em progressão parcial conforme o número de componentes curriculares permitidas e parametrizadas. Permitir o registro da nota obtida quando do resultado da progressão, mudando a situação final do aluno no ano em que ficou em progressão parcial;
46	Permitir a alteração da situação final do aluno após o fechamento da turma;
47	Permitir a alteração da situação final do aluno após o fechamento da turma;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

48	Permitir lançar a justificativa de ausência do aluno (atestados), de forma que tanto no diário on-line como no diário impresso o dia de falta justificado tenha destaque e não seja calculado como falta.
49	Permitir lançar os resultados da aplicação da prova “Avaliação de Desempenho”, a partir da avaliação já cadastrada no sistema com as questões e respostas parametrizadas e com sua pontuação para cada resposta dada, permitindo o cálculo do índice de acerto por questão, aluno, turma, ano de ensino, Unidade e Rede.
50	Permitir a criação e lançamento do parecer descritivo - PDI- para os alunos com deficiência;
51	Lançamento de Verbas (Pagamentos) de forma simplificada pela Unidade Escolar
52	Gerar a documentação Escolar tais como: ○ Diário escolar de frequência, ○ Diário com o resultado das avaliações, ○ Diário das avaliações com registro de convivência escolar, ○ Avaliações de desempenho, ○ Diários de conferência, ○ Diário para o conselho de classe, ○ Diário com os alunos em estudos autônomos, ○ Diário com a relação dos alunos em progressão parcial, ○ Registro de matrícula ○ Resultado de avaliações para Educação de Jovens e EJA.
53	Emitir o Boletim Escolar, a ficha individual, a ata de resultados finais, o registro final do aluno, o histórico escolar, o certificado para os alunos que concluíram a Educação de Jovens e Adultos
54	Permitir gerar a declaração de escolaridade, de conclusão do ano letivo, transferência, a declaração de encaminhamento escolar para o ensino médio; emite a ficha de movimentação da turma e o diploma do aluno que concluiu uma série ou etapa da modalidade de ensino - com a opção de sair com a assinatura da direção e cadastrar possíveis observações
55	Permitir a emissão da ficha de movimentação da turma por ano, turma e com a opção de ficha simples ou detalhada;
56	Gerar relatórios diversos como: ○ Relação de alunos por unidade educacional, ○ Alunos infrequentes, ○ Alunos por turma, grade curricular, ○ Pendência de lançamento, ○ Profissionais da unidade educacional, ○ Quadro de alunos série/ciclo, ○ Quadro de turmas e alunos (QTA),



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

	○ Relação do responsável pelos alunos, ○ Relação das turmas existentes em cada unidade escolar, ○ Quadro de horários para cada turma, de toda a escola, ○ Relação alunos candidatos, ○ Relação de alunos com deficiência, ○ Média das avaliações por turma; ○ Folha de ponto para os professores assinarem conforme o horário das aulas que leciona, ○ Alunos que possuem número de cadastro no Sistema único de saúde (SUS), ○ Quantidade de alunos na rede; ○ Resultado do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), ○ Alunos que possuem outra nacionalidade, ○ Mala direta para alunos, ○ Bilhetes para os alunos, pais ou professores, ○ Etiqueta, ○ Comunicados e gerar circular;
57	Principais tabelas que permite parametrizar o sistema para o pedagógico: ○ Tipos de conceito; ○ Cadastro dos componentes curriculares ou campos de experiências ; ○ Etapa de recuperação; ○ Grupo de conceito; ○ Legenda de calendário; ○ Modalidade de ensino; ○ Nível de ensino; ○ Observação; ○ Período letivo; ○ Quadro de ensino; ○ Série/ciclo; ○ Situação do aluno; ○ Tipo de deficiência ○ Tipo de ensino; ○ Tipo de ocorrência do aluno; ○ Questões para o parecer descritivo; ○ Cadastro de questões para avaliações ○ Entre outras
58	Permitir o Cadastro de Documentação Legal para cada unidade educacional
59	Cadastro de variados modelos de avaliação e suas respectivas questões
60	Permitir cadastrar modelos distintos de avaliação e questões para cada ano de ensino
61	Permitir que o professor lance por data as ações de intervenções pedagógicas necessárias em cada situação de dificuldade de aprendizagem do aluno que detectou durante o bimestre, etapa ou semestre;

Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

62	Permitir que o especialista possa lançar ao fim de cada bimestre ou etapa ou semestre as intervenções apontadas como necessárias para melhor aprendizagem do aluno.
63	Gerar a ata do Conselho de classe com base nas dificuldades apontadas pelos professores por data e para assinatura de todos os professores que lecionam na turma
64	Permitir cadastro e associar os alunos aos Programas Sociais que participa como Bolsa Família, Transporte escolar e Vale transporte
65	Permitir através da gerência pedagógica que os profissionais do setor de escrituração escolar da Secretaria de Educação - possam de forma irrestrita, alterar dados de frequência, notas, conceito e situação final de qualquer aluno da rede inclusive de anos já fechados, bem como, adicionar, excluir ou movimentar um aluno de uma turma para outra garantindo que o sistema refaça automaticamente a numeração do diário
66	Recadastramento profissional permite disponibilizar um período para que os profissionais atualizem os seus dados cadastrais
	AVALIAÇÃO DESCRITIVA E DESEMPENHO
67	Permitir cadastrar a avaliação e suas questões para que sejam aplicadas aos alunos, como exemplo: ○ Avalia Município - Simulado da rede municipal- ○ Avaliação do Parecer Descritivo aplicado aos alunos PD (portadores de deficiência); ○ Avaliação de Convivência Escolar;
68	Permitir registrar grupos de conceitos geral ou por questão e o valor para cada conceito utilizado como resposta das questões
69	Permitir acompanhar e monitorar os resultados das avaliações da rede;
70	Permitir ler ou lançar a Avaliação da Rede e depois gerar o relatório com os resultados da avaliação da Rede – com gráficos e indicadores por componente curricular, por aluno, por escola e da rede como um todo.
71	Possibilitar gerar os gráficos por escola, por componente curricular e aluno para as ações e intervenções pedagógicas na Unidade Escolar ou da rede de ensino
72	Possibilitar gerar os gráficos da rede como um todo por componente curricular e aluno para as ações e intervenções da Secretaria Municipal de Educação
	ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL
73	Permitir a criação de turmas para Escola de Tempo Integral e fazer a enturmação dos alunos em cada oficina;
74	Permitir cadastrar os alunos no projeto Tempo Integral em contraturno do horário escolar na mesma escola de forma multiseriada/por oficina
75	Permitir criar uma turma única apenas com os alunos do projeto Tempo Integral



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

76	Possibilitar criar várias oficinas, associar o professor e gerar o diário escolar;
77	Permitir o lançamento da frequência escolar, conteúdo programático e avaliação
78	Permitir gerar o histórico escolar, ficha individual e ata de resultados finais
79	Permitir em todos os documentos a assinatura dos profissionais que atuam na turma e solicitados pela secretaria de educação
	ENVIO DO CENSO ESCOLAR - EDUCACENSO
80	Permitir a manutenção da associação (de/para) entre as informações de países, estados, municípios, raças, modalidades de ensino, escolas, turmas, alunos, docentes e auxiliares de docência, cadastradas na base de dados do sistema e as informações padronizados pelo EducaCenso Inep
81	Permitir a geração de arquivo contendo os alunos cadastrados na base de dados do sistema que ainda não possuam código INEP (Educacenso) por ano de referência
82	Permitir a importação do arquivo do INEP para atualização no cadastro de alunos, dos códigos INEP por ano de referência
83	Considerar o leiaute dos arquivos estabelecido pelo Ministério da Educação (MEC) para o processo do Censo Escolar – Rendimento Movimento (Educacenso);
84	Permitir criar as regras de validação do Censo e aplicá-las antecipadamente a base de dados que será enviada ao Censo, a fim de visualizar os erros e dados que estejam faltando serem informados
85	Permitir visualizar e alterar todos os dados que serão enviados para o Censo escolar, agrupados por Unidade, Docentes e Alunos
86	Permitir informar manualmente o rendimento e o movimento dos alunos que não tiveram a sua situação identificada automaticamente pelo sistema
87	Permitir a geração dos arquivos que serão enviados ao INEP (Educacenso) contendo todos os dados solicitado dos alunos da rede pública de ensino e emitir um relatório com os alunos que não foram enviados e qual o motivo do não envio dos mesmos.
	GERÊNCIA CADASTRO ESCOLAR
88	Permitir o cadastro para inscrição escolar das crianças/alunos que irão começar a estudar na rede de ensino
89	Permitir o cadastro de candidatos às vagas nos demais anos do Ensino Fundamental que estão se transferindo de outros Estados, municípios ou escolas particulares, alunos que vão retornar aos estudos e, ainda, candidatos ao Curso de Educação de Jovens e Adultos – EJA – Ensino Fundamental com a possibilidade de indicar as escolas que desejam encaminhar os alunos
90	Permitir em cada unidade de cadastro gerar relatórios do número de inscrições diárias, relatório de vagas e remanejamento de vagas



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

91	Possibilitar o georreferenciamento do aluno candidato para definir as possíveis escolas a ser encaminhado, através da distância da residência do aluno até as escolas disponíveis
92	Permitir importar os alunos candidatos das planilhas recebidas da secretaria de educação do estado;
94	Possibilitar confirmar para qual unidade de ensino os alunos após georreferenciados serão encaminhados
95	Permitir gerar relatórios tais como: por unidade de inscrição, unidade direcionada, ordem de classificação por unidade educacional, etc
96	Projeção do fluxograma de demandas e disponibilidade das vagas conforme o número de alunos matriculados, candidatos e turmas para o ano seguinte
	MÓDULO DIÁRIO ON-LINE
97	Acesso Individualizado do professor com seu usuário, senha, suas turmas e seus componentes curriculares, de forma que a ele só é permitido lançar conforme já autorizado pela Secretaria de Educação e parametrizado pela secretaria da escola, responsável por gerar as taletas de cada etapa com datas e tipos de frequência (unificado, parcial, totalizado) e datas, valores e tipos de avaliações e também fechar as etapas, indisponibilizando o acesso as taletas das etapas fechadas
98	Acesso via web para celular ou pelo computador de qualquer local, permitindo lançamentos 24 horas por dia, os sete dias da semana
99	Lançamento das faltas no Diário Online nos dias da semana letivos vinculado ao horário do professor na turma, apenas para alunos matriculados, sinalizando alunos desligados
100	Lançamento descritivo do conteúdo programático, diário ou por período, da turma, por componente curricular e data
101	Lançamento de notas / conceitos das avaliações unificadas, parciais ou recuperação paralela e final, por componente curricular, turma e etapa, permitindo visualizar o somatório e fechamento das etapas, valores e datas de cada avaliação, apenas para alunos matriculados, sinalizando alunos desligados
102	Lançamento das questões de convivência escolar para as turmas do ensino infantil e anos iniciais
103	Emissão dos relatórios para conferência dos lançamentos: ○ Diário de frequência preenchido com presença e faltas lançadas pelo professor; ○ Diário de avaliações com lançamentos lançadas pelo professor; ○ Relatório do conteúdo programático lançadas pelo professor
104	Lançamento das questões descritivas do Parecer Descritivo e o Plano de Desenvolvimento do Aluno (PDI) apenas para os alunos com deficiência, existentes na turma, por componente curricular.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

	Portal
105	Permite interação entre alunos e professores;
106	O responsável pode acompanhar/visualizar o Quadro de Horários das aulas do aluno;
107	Permite que o aluno ou o responsável pelo aluno consulte as notas, frequências e o boletim escolar do aluno;
108	Permite que o aluno ou o responsável pelo aluno gerar declaração de escolaridade;
109	Possibilita a interação da comunidade escolar - acompanhar os eventos e atividades realizadas na escola com as postagens de fotos;
110	Permite que o Professor compartilhe material complementar as aulas, artigos, links, etc. para os alunos das suas turmas;
111	O professor pode acompanhar/visualizar o seu Quadro de Horários das aulas que vai ministrar na semana;
112	Permite o Cadastro Escolar pela comunidade para o ingresso na Rede Escolar;
113	Permite o Cadastro de candidatos a vagas disponibilizadas pela Secretaria de Educação por meio de um processo seletivo;
	Educação Inclusiva
114	Permite ao setor de educação inclusiva a consulta e gerar relatórios com nome dos alunos da rede, exibindo dados pessoais, vida escolar, deficiências e transtorno;
115	Permite ao setor de educação inclusiva ou escola gerar relatórios com nome dos alunos da rede, por escola com o tipo de deficiência
116	Permite anexar documentos como laudo médicos, atestados, modelos de documentos escolares e avaliações aplicadas e outros;
117	Permite criar turmas com os alunos que são atendidos pelo setor de educação inclusiva, gerando controle de frequência com diários e lançamentos pelo sistema do professor – módulo on line;
118	Permite informar quais os alunos estão sendo atendidos pelos profissionais especializados em cada escola;
119	Permite que os Professores cadastrem para os alunos da rede com deficiência, existentes na turma, por componente curricular o seu Parecer Descritivo que, junto aos lançamentos dos professores das turmas, possam avaliar estes alunos de forma individual e especializada
120	Permite que os Especialistas lancem as questões definidas pela Secretaria de Educação para o momento da entrevista de anamnese
121	Permite que os professores lancem as atividades adaptadas para os alunos com deficiência por dia ou semana ou mês.
122	Permite que o secretário escolar possa lançar a deficiência, dados do laudo médico como: nome do médico e sua especialidade, nome da medicação que toma com a dosagem, se tem assistência em alguma clínica específica, se tem convênio médico ou é atendido pelo SUS



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

139	Permite gerar o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) para transferência do aluno
140	Permitir gerar o documento com espaço para assinatura dos profissionais que atuam com a criança naquele ano de ensino
141	Permitir que o professor ou especialista possam ver todo o registro feito para os alunos com deficiência nos anos anteriores.
	Gestor Escolar
142	Permite ao gestor da escola (Diretor, Vice Diretor, Supervisor) acompanharem se os professores estão fazendo os lançamentos de frequência, avaliação, conteúdo programático, assim como se o secretário escolar fez o fechamento do bimestre ou etapa de ensino;
143	Permite gerar gráficos com os rendimentos/indicadores dos resultados dos alunos, das turmas e o percentual dos alunos aptos, retidos, etc
144	Permite o cadastro do Auxiliar de Secretária;
145	Permite imprimir os gráficos para análise do gestor.

Referências:

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

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

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

Classificação: posicionar o aluno em qualquer série ou etapa, exceto a primeira do Ensino Fundamental; (por promoção, por transferência e independente de escolarização anterior);

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

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

Onde:

VD = Valor do desconto em R\$;

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

3.3.4. Constituem exceções ao SLA:

a) Caso fortuito ou força maior;

b) Operação inadequada, falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas que não sejam



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

de responsabilidade ou de controle direto da contratada;

c) Falha de equipamento ou de sistemas ocasionada pelo contratante;

d) Falhas decorrentes de atos ou omissões sobre as quais a contratada não tenha controle direto.

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

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

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

Item	Natureza da Atualização	Estratégia Adotada	Prazo para Disponibilização
1	Corretiva;	Havendo comunicação formal com discriminação de “erro” apresentado nos sistemas, será enviado retorno indicando o prazo para solução do	Não superior a 01(um) dia útil, 24 horas;
2	Evolutiva de ordem legal;	Havendo alterações na legislação que importem em alterações nos sistemas contratados a Contratante deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos	Não superior a 30 (trinta) dias corridos após a formalização do pedido;
3	Evolutiva de ordem tecnológica ;	Havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção dos sistemas contratados, durante toda a vigência do contrato, a Contratante terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional.	Imediato na liberação de Novas versões;
4	Evolutiva de ordem exclusiva	Havendo solicitação oficial que importe em acréscimo/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas para os sistemas, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da contratante, que se	Estará disponível na proposta apresentada.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

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

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

5 - PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:

5.1.O prazo de implantação será conforme cronograma da secretaria e será prestrado a garantia de todos os serviços oferecidos sendo a contratada obrigada a reparar quaisquer problemas oriundo de seu produto sem ônus para a Secretaria de Educação.

6 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

6.1. O pagamento do objeto será efetuado mensalmente em até 10 (dez) dias úteis mediante a apresentação do documento fiscal e fatura correspondente, isenta de erros.

6.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

6.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

6.4. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos etc.

6.5. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou com vistas a ajustar o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Atestar nas NF a efetiva prestação do serviço/objeto desta licitação.

8.1.2. Aplicar à empresa vencedora penalidade, quando for o caso.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

8.1.3. Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.

8.1.4. Efetuar o pagamento à contratada no prazo avançado, após a entrega da NF no setor competente.

8.1.5. Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.2.1. Fornecer o objeto/serviço desta licitação nas especificações contidas neste termo de referência, se responsabilizando pela qualidade dos serviços.

8.2.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço fornecido

8.2.3. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

8.2.4. Fornecer os serviços dentro dos padrões exigidos neste edital;

8.2.5. Comunicar ao Município de Ribeirão Vermelho, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

8.2.6. A Contratada se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.

8.2.7. Se a qualidade dos serviços não corresponder às especificações exigidas no edital do Pregão que precedeu o presente contrato, a Administração Municipal se reserva o direito de rescindir o objeto contratual.

8.2.8. Zelar pelo Tratamento de dados pessoais, Segurança da informação, Conformidade com a LGPD

8.2.9. À CONTRATADA serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma, a saber:

(a) de 0,1% (um décimo por cento) do valor global do Contrato por dia consecutivo de atraso em relação ao prazo de entrega dos bens;

(b) de 1% (um por cento) do valor contratual quando a CONTRATADA, por ação, omissão ou negligência, infringir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento;

(c) suspensão do direito de participar em licitações/contratos da ora CONTRATANTE ou qualquer



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

órgão da administração direta ou indireta (federal, estadual ou municipal), pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão ou a rescisão administrativa

8.3 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.3.1. Os serviços serão prestados conforme os detalhes do item 3.

9 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

9.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1. São os documentos comprobatórios da HABILITAÇÃO JURÍDICA da licitante:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, em se tratando de sociedade comercial, sendo, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) no caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- d) inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão pertinente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) cédula de identidade do(s) sócio(s) responsável(is) pela administração da empresa licitante.

9.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;

9.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

(DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.2.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva de Débitos Trabalhistas - TST, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado;

9.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal;

9.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.2.3.1. Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.2.3.2. Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. Atestado de capacidade técnica operacional emitidos por pessoa jurídica que comprove que a empresa vencedora fornece o objeto deste termo de referência com excelência em qualidade e quantidades compatíveis.

9.4. DA PROVA CONCEITO

9.4.1. A Prova de Conceito (PoC) deverá demonstrar, de forma prática, a capacidade da solução de atender integralmente às funcionalidades previstas no Termo de Referência anexo.

9.4.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante classificado provisoriamente ~~em~~



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (PROVA OPERACIONAL DE CONCEITO), no prazo de **4 (quatro)** dias após o certame, de forma presencial, junto à Secretaria de Educação, após a competente convocação a ser realizada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação instituída pela Secretaria de Educação do Município.

10 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

10.1. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO POR ITEM/GLOBAL.

10.2. ESTIMATIVA DE VALOR E LEVANTAMENTO DE MERCADO

10.2.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 45.321,24.

11 - VALOR TOTAL ESTIMADO:

11.1. Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, junto a empresas do ramo, para apuração do menor de preços e verificação de disponibilidade orçamentária. A estimativa de custo para aquisição anual, constante no Estudo preliminar é de R\$ 45.321,24 (quarenta e cinco mil e trezentos e vinte um mil e vinte e quatro centavos), considerando o valor total do processo, através de requerimento de três cotações com referência de prestação de serviços e achou-se o preço médio.

11.2. O valor poderá ser reajustado a cada 12 meses corrigidos pelo índice do IPCA.

12 - FISCALIZAÇÃO:

12.1. Os serviços serão fiscalizados pela servidora Leidinara Guedes Rocha no qual terá a função de verificar se os produtos estão de acordo com as exigências licitadas.

13 - GESTOR DO CONTRATO

13.1. 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.

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

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

13.4. 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.

13.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

14 - SANÇÕES:

14.1. Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta por dia de atraso, durante o qual, sem justa causa, não for cumprido o prazo fixado na proposta, acumulável com as demais sanções, que poderá ser descontada em eventuais créditos existentes junto ao Município;
- c) suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;
- d) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia própria emitida pela Prefeitura, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação. As sanções



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

15 - DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações:

15.1.1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA EDUCACIONAL

15.1.1.1 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Ficha	Fonte	Dotação Orçamentária
83	1500	02.23.01.12.122.0405.4015.3.3.90.39.00

16. DA VIGÊNCIA:

16.1. O contrato terá vigência de 12 meses a partir de sua assinatura e podendo ser prorrogado conforme disposições da Lei Federal 14.133/21.

Ribeirão Vermelho MG, 06 de abril de 2026.

Tânia Aparecida Carriço Lima
Secretária Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. xxx/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços incluindo locação, implantação, treinamento, suporte técnico presencial e remoto, atualizações e assessoria técnica em software, nas áreas de gestão dos serviços educacionais, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação de Ribeirão Vermelho/MG.

Razão Social do Licitante:
CNPJ/CPF :
Endereço :
E-mail :
Telefone / Fax :
Representante : Nome:
Identificação:

ITEM	QUAN T	UNIDA DE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO	VALOR UNITÁ RIO	VALOR TOTAL
Valor total					

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.

Prazo de Entrega: Conforme Edital e termo de referência

Condições de Pagamento: Conforme Edital e termo de referência.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE ME, EPP OU EQUIPARADA.

PROCESSO NÚMERO Nº ____/2026

LICITAÇÃO: PREGÃO Nº ____/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

☐ **Microempresa, ME, () Empresa de Pequeno Porte, EPP**, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

☐ **Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP**, tendo auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

(Assinalar a condição da empresa)

☐ Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

ANEXO IV

DECLARAÇÃO COMPLETA

PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/2026

PROCESSO N.º ____/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

- Atendem aos requisitos de habilitação,
- 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.
- Sua proposta econômica 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.
- Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição

Por fim **DECLARA** pela **veracidade das informações prestadas**, na forma da lei.

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO NÚMERO Nº _____/2026

LICITAÇÃO: PREGÃO Nº _____/2026

Gestor da Ata:

Fiscal da Ata:

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE - **MG**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede na,, neste ato representado pelo Prefeito,, denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADO:

_____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, CEP _____, CNPJ nº _____, neste ato designada **CONTRATADA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – PRESSUPOSTOS JURÍDICOS - ADMINISTRATIVOS:

1.1 - A presente ata de registro de preços decorre de procedimento licitatório, modalidade Pregão eletrônico Registro de Preços n.º do dia/...../2026, julgado em/...../2026 e homologado em/...../2026, regido pelo disposto na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços incluindo locação, implantação, treinamento, suporte técnico presencial e remoto, atualizações e assessoria técnica em software, nas áreas de gestão dos serviços educacionais, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação de Ribeirão Vermelho/MG, constantes do **ANEXO I** do Pregão nº ____/2026, e da Proposta da Contratada.

2.2 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1 - O Termo de Referência;

2.2.2 - O Edital da Licitação;

2.2.3 - A Proposta do contratado;

2.2.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DEMAIS INFORMAÇÕES

3.1 - A contratação decorrente deste instrumento não gera obrigação de aquisição mínima por parte da Administração, ficando a efetiva execução condicionada à emissão de ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme a necessidade da Administração Pública.

3.2 - O presente Contrato poderá ser alterado, mediante termo aditivo, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/21, especialmente nos casos previstos no art. 124.

3.3 - O prazo de vigência do presente Contrato será de ____ (____) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, desde que haja interesse da Administração e seja comprovada a vantajosidade da prorrogação.

3.4 - O contratado obriga-se a cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Contrato, respondendo pelo fornecimento do objeto nos prazos e condições pactuados.

3.5 - Os quantitativos inicialmente contratados poderão ser acrescidos ou suprimidos, observados os limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

3.6 - Os preços contratados poderão ser reajustados, revisados ou repactuados, conforme o caso, observadas as disposições legais aplicáveis, especialmente o disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/21.

3.7 - O contratado não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas neste Contrato, sem prévia e expressa autorização da Administração.

3.8 - O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

3.9 - Constituem motivos para rescisão contratual, entre outros:

a - O descumprimento das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b - A paralisação do fornecimento ou da execução do objeto sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

c - O não cumprimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

d - A decretação de falência ou extinção da empresa contratada;

e - A ocorrência de caso fortuito ou força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

f - A aplicação ao contratado das sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

3.10 - A rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.11 - A fiscalização da execução do Contrato será exercida por representante da Administração especialmente designado, na forma do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21.

3.12 - O contratado ficará sujeito às penalidades previstas neste Contrato e na Lei Federal nº 58



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

14.133/21 em caso de inadimplemento das obrigações assumidas.

3.13 - Os casos omissos serão resolvidos com fundamento nas disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis à matéria.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1 – A presente Ata tem o seu valor total de R\$.....,..... (.....)

(relacionar planilha com itens e seus valores unitários e totais gerais).

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 - A avaliação da execução do objeto será realizada por Servidor designado, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.2 - O pagamento será efetuado em até (.....) dias do mês subsequente a prestação dos serviços, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

6.2.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

6.2.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

6.3 - Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

6.4 – A Administração reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

6.5 - Nenhum outro pagamento será devido pela **Contratante** à **Contratada**, seja a que título for, 59



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a **Contratada** é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução desta ata.

CLÁUSULA SETIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

a - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

b - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

7.2 - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.2.1 - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.2.2 - Na hipótese prevista no item 7.2.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

7.2.3 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos no edital e neste termo de referência, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

7.2.4 - Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

7.3 - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.3.1 - Para fins do disposto no item 7.3, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

7.3.2 - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na legislação aplicável.

7.3.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no 7.3.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.3.4 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.3.5 - Na hipótese de comprovação do disposto no item 7.3 e 7.3.1, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.3.6 - O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.

8.2 - Receber os serviços no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência e nesta Ata.

8.3 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer falhas, irregularidades ou incorreções verificadas na prestação dos serviços, para que sejam corrigidas às suas expensas, no todo ou em parte.

8.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução da ata, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados e à disponibilização da equipe técnica.

8.5 - Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia quanto à execução dos serviços, conforme disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.6 - Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente aos serviços efetivamente prestados, no prazo, forma e condições estabelecidos na ata de registro de preços.

8.7 - Aplicar à Contratada as sanções previstas na legislação vigente e na ata, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas.

8.8 - Emitir decisão sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução da ata ou contrato,



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução do ajuste.

8.9 - A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir sobre as solicitações apresentadas pela Contratada, admitida a prorrogação motivada por igual período, quando necessário.

8.10 - Responder aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro eventualmente apresentados pela Contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, quando cabível.

8.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por danos causados a terceiros decorrentes de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 - Executar os serviços objeto da contratação de empresa especializada na prestação de serviços incluindo locação, implantação, treinamento, suporte técnico presencial e remoto, atualizações e assessoria técnica em software, nas áreas de gestão dos serviços educacionais, para atender à demanda da Secretaria Municipal de Educação, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2 - Responsabilizar-se integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, respondendo por seus profissionais, prepostos e sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.

8.3 Cumprir rigorosamente os prazos, datas e condições definidos pela Administração para a implantação, treinamento, suporte técnico presencial e remoto, atualizações e assessoria técnica do software de gestão educacional, garantindo a adequada prestação dos serviços contratados para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação.

8.4 - Garantir a substituição imediata de profissionais em caso de ausência, impedimento ou qualquer ocorrência que comprometa a execução adequada dos serviços.

8.5 - Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

8.6 - Cientificar imediatamente a fiscalização da contratante sobre qualquer ocorrência anormal, intercorrência ou dificuldade na execução dos serviços.

8.7 - Corrigir prontamente quaisquer falhas, irregularidades ou imperfeições na prestação dos serviços, atendendo às reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização da Administração Municipal.

8.8 - Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização, garantindo a adequada execução dos serviços contratados.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

8.9 - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo transporte, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários, seguros e demais custos necessários à execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços serão recebidos por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação responsável pelo acompanhamento e ateste da execução dos serviços realizados.

11.2. O servidor designado deverá informar ao Gestor da Ata ou do Contrato quanto à execução dos serviços, para fins de medição e pagamento, desde que atendidos os requisitos da contratação e as disposições constantes neste Termo de Referência.

11.3. Na hipótese de não execução dos serviços ou de sua realização em desacordo com as condições estabelecidas, a Contratada deverá providenciar a imediata substituição dos profissionais ou correção das falhas apontadas pela Administração, sem ônus adicional.

11.4. Nos valores contratados deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, tais como encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, seguros, transporte, alimentação, uniformes, equipamentos, mão de obra e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

12.1 - Poderão ser utilizadas qualquer dotação orçamentária prevista para o exercício de 2026, destinadas ao pagamento do objeto licitado, por ser registro de preços.

12.1.1 – A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2026, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES:

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

- a) der causa à inexecução parcial da ata;
- b) der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da ata;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata;
- f) praticar ato fraudulento na execução da ata;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar e
- d) 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:

- 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 a Administração Pública.
- e) 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 da ata, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas 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 nº 14.133/2021](#).

13.8 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata, 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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

13.9 - 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.

13.10 - 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 – Os serviços serão executados mediante emissão de Ordem de Serviço ou Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), contendo as informações relativas ao local, data, escopo e condições de execução.

14.2 – A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para a prestação dos serviços de implantação, treinamento, suporte técnico presencial e remoto, atualizações e assessoria técnica em software de gestão dos serviços educacionais.

14.3 – A Contratada deverá realizar a implantação do sistema/software conforme cronograma previamente aprovado pela Administração, incluindo parametrização, configuração e adequação às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

14.4 – A Contratada deverá ministrar treinamento aos usuários indicados pela Administração, de forma presencial e/ou remota, garantindo capacitação suficiente para a correta utilização do sistema.

14.5 – A Contratada deverá prestar suporte técnico contínuo, presencial e remoto, durante toda a vigência contratual, garantindo o funcionamento adequado do sistema e a solução de eventuais problemas técnicos.

14.6 – A Contratada deverá disponibilizar atualizações do software, incluindo correções, melhorias e adequações legais e tecnológicas, sem custos adicionais, quando previstos em contrato.

14.7 – Todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos operacionais, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

14.8 – A Administração realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, podendo exigir ajustes, correções, adequações ou substituição de profissionais quando necessário.

14.9 – Os serviços serão considerados devidamente executados após a conclusão das etapas contratadas (implantação, treinamento, suporte e demais serviços previstos), mediante ateste formal da Administração.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no sítio oficial do Município na internet e divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

16.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Lavras/MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes da presente ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – NORMAS FINAIS

17.1. A presente ata reger-se-á pelas seguintes normas legais: Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 10.024/19 e Decreto Municipal nº 3.223/2024

17.2. Os casos omissos serão dirimidos, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/19.

17.3. Justos e contratados, firmam a presente ata, e três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

_____ de _____ de 2026.

Contratante

Contratado

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____

ANEXO VI



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O **MUNICÍPIO DE**
....., ESTADO DE MINAS GERAIS E A EMPRESA
....., PARA
.....

PROCESSO NÚMERO Nº ____/2026

LICITAÇÃO: PREGÃO Nº ____/2026

Gestor do Contrato:

Fiscal do Contrato:

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE - **MG**, pessoa jurídica de Direito Público,
com sede na,, neste ato representado pelo Prefeito,
....., denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADO:

_____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____,
CEP _____, CNPJ nº _____, neste ato designada
CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA – PRESSUPOSTOS JURÍDICOS - ADMINISTRATIVOS:

1.1 - O presente contrato decorre de procedimento licitatório, modalidade Pregão eletrônico n.º
..... do dia/...../2026, julgado em/...../2026 e homologado em/...../2026, regido
pelo disposto na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1 –Pregão nº ____/2026, e da Proposta da Contratada.

2.2 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1 - O Termo de Referência;

2.2.2 - O Edital da Licitação;

2.2.3 - A Proposta do contratado;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

2.2.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALIDADE DO CONTRATO:

3.1 - O prazo de vigência da contratação sera de 12 meses contados da assinatura, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega (quando for o caso), observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referencia, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1 – O presente contrato tem o seu valor total de R\$.....,..... (.....)

(relacionar planilha com itens e seus valores unitários e totais gerais).

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 - A avaliação da execução do objeto será realizada por Servidor designado, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 - O pagamento será efetuado em até (.....) dias do mês subsequente a prestação dos serviços, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

7.2.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

7.2.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

7.3 - Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

7.4 – A Administração reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

7.5 - Nenhum outro pagamento será devido pela **Contratante** à **Contratada**, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a **Contratada** é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução desta ata.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

8.1 - O preço contratado será reajustado após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado pela Administração, mediante a aplicação do índice IPCA, para refletir a variação efetiva dos custos de produção.

8.2 - O reajuste será formalizado por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme as normas de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.

9.2 - Receber os serviços incluindo locação, implantação, treinamento, suporte técnico presencial e remoto, atualizações e assessoria técnica em software, nas áreas de gestão dos serviços educacionais, no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato.

9.3 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer falhas, irregularidades ou incorreções verificadas na prestação dos serviços, para que sejam corrigidas às suas expensas, no todo ou em parte.

9.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados e à disponibilização da equipe técnica.

9.5 - Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia quanto à execução dos serviços, conforme disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

9.6 - Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente aos serviços efetivamente prestados, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

9.7 - Aplicar à Contratada as sanções previstas na legislação vigente e no contrato, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas.

9.8 - Emitir decisão sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução da ata ou contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução do ajuste.

9.9 - A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir sobre as solicitações apresentadas pela Contratada, admitida a prorrogação motivada por igual período, quando necessário.

9.10 - Responder aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro eventualmente apresentados pela Contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, quando cabível.

9.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por danos causados a terceiros decorrentes de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1 - Executar os serviços de locação, implantação, treinamento, suporte técnico presencial e remoto, atualizações e assessoria técnica em software, nas áreas de gestão dos serviços educacionais, para atender à demanda da Secretaria Municipal de Educação, observando as condições estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato.

10.2 - Responsabilizar-se integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, respondendo por seus profissionais, prepostos e sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.

10.3 - Cumprir rigorosamente o objeto da contratação de empresa especializada na prestação de serviços incluindo locação, implantação, treinamento, suporte técnico presencial e remoto, atualizações e assessoria técnica em software, nas áreas de gestão dos serviços educacionais, para atender à demanda da Secretaria Municipal de Educação, observando os prazos, datas, horários e locais definidos pela Administração.

10.4 - Garantir a substituição imediata de profissionais em caso de ausência, impedimento ou qualquer ocorrência que comprometa a execução adequada dos serviços.

10.5 - Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

10.6 - Cientificar imediatamente a fiscalização da contratante sobre qualquer ocorrência anormal, intercorrência ou dificuldade na execução dos serviços.

10.7 - Corrigir prontamente quaisquer falhas, irregularidades ou imperfeições na prestação dos serviços, atendendo às reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização da Administração Municipal.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

10.8 - Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização, garantindo a adequada execução dos serviços contratados.

10.9 - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo transporte, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários, seguros e demais custos necessários à execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços serão recebidos por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, responsável pelo acompanhamento e ateste da execução dos serviços realizados.

12.2. O servidor designado deverá informar ao Gestor da Ata ou do Contrato quanto à execução dos serviços, para fins de medição e pagamento, desde que atendidos os requisitos da contratação e as disposições constantes neste Termo de Referência.

12.3. Na hipótese de não execução dos serviços ou de sua realização em desacordo com as condições estabelecidas, a Contratada deverá providenciar a imediata substituição dos profissionais ou correção das falhas apontadas pela Administração, sem ônus adicional.

12.4. Nos valores contratados deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, tais como encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, seguros, transporte, alimentação, uniformes, equipamentos, mão de obra e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

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

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do 71



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5 - Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

13.6 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

13.8 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

14.1 - As despesas decorrentes da execução do presente Contrato onerarão as dotações orçamentárias próprias da Secretaria requisitante:

Dotação: **Ficha** **Fonte de Recurso**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES:

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

- i) der causa à inexecução parcial do contrato;
- j) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- k) der causa à inexecução total do contrato;
- l) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- m) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- n) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- o) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- p) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

15.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

sanções:

- e) Advertência;
- f) Multa;
- g) Impedimento de licitar e contratar e
- h) 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.

15.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- f) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- g) As peculiaridades do caso concreto.
- h) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- i) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- j) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4 - 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.

15.5 - 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.

15.6 - 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.

15.7 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas 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](#).

15.8 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, 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.

15.9 - 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.

15.10 - 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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 – Os serviços serão executados mediante Ordem de Serviço ou instrumento equivalente emitido pela Administração, contendo as informações relativas ao escopo contratado, local, prazos e condições de execução.

16.2 – A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para a execução dos serviços, incluindo profissionais especializados em implantação, treinamento, suporte técnico presencial e remoto, atualizações e assessoria técnica do software de gestão dos serviços educacionais.

16.3 – A Contratada deverá realizar a implantação do sistema conforme cronograma definido pela Administração, incluindo configuração, parametrização, migração de dados quando aplicável e validação do funcionamento da solução.

16.4 – A Contratada deverá prestar treinamento adequado aos usuários indicados pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo capacitação suficiente para utilização do sistema, conforme necessidade da Administração.

16.5 – A Contratada deverá garantir suporte técnico presencial e remoto durante toda a vigência contratual, assegurando atendimento tempestivo às demandas operacionais, correções e orientações de uso.

16.6 – A Contratada deverá realizar atualizações, melhorias e manutenção corretiva e evolutiva do software, assegurando sua plena funcionalidade e conformidade com as necessidades da Administração.

16.7 – A Contratada será responsável por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo deslocamentos, encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas correlatas.

16.8 – A Administração realizará o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, podendo solicitar ajustes, correções, adequações ou melhorias sempre que necessário.

16.9 – Os serviços serão considerados executados conforme as etapas contratadas (implantação, treinamento, suporte e manutenção), mediante aceite formal da Administração após verificação da conformidade das entregas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-2000

17.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17.2 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1 - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no sítio oficial do Município na internet e divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO:

19.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Lavras/MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes do presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – NORMAS FINAIS

20.1 - O presente contrato reger-se-á pelas seguintes normas legais: Lei Federal nº 14.133/21, e Decreto Municipal nº 3.223/2024

20.2 - Os casos omissos serão dirimidos, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 3.223/2024

20.3 - Justos e contratados, firmam o presente CONTRATO, e três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

_____ de _____ de 2026.

Contratante

Contratado