



# MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica de direito público interno para a implementação, desenvolvimento e manutenção do Sistema de Controle e Administração Escolar – SisLAME, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Desterro do Melo/MG.

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Objeto:** Contratação de pessoa jurídica de direito público interno para a implementação, desenvolvimento e manutenção do Sistema de Controle e Administração Escolar – SisLAME, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Desterro do Melo/MG, conforme abaixo especificado:

ITEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNT	VALOR TOTAL
01	10	Mensal	Prestação de serviço de manutenção, suporte e atualização do Sistema de Controle e Administração Escolar (SisLAME).	R\$ 303,00	R\$ 3.030,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pela contratação direta, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2025, contado da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Educação de Desterro do Melo necessita de um sistema informatizado para a gestão administrativa e acadêmica das unidades escolares, permitindo maior eficiência na organização e controle das atividades educacionais. A evolução tecnológica e as constantes mudanças na legislação educacional exigem que o município disponha de uma ferramenta moderna e funcional, capaz de otimizar processos como cadastro e matrícula de alunos, lançamento de notas e frequência, gestão de turmas, registro de professores e servidores, além do controle de benefícios como Bolsa Família e vale-estudante.

2.2. A implementação e manutenção desse sistema são essenciais para garantir a centralização e integração de dados, possibilitando a geração de relatórios estratégicos e a automatização de documentos como boletins, históricos escolares, diários de classe e registros administrativos. Além disso, a tecnologia deve facilitar a gestão do transporte escolar, permitindo o controle de rotas, alunos transportados e otimização dos recursos destinados a essa finalidade.

2.3. Diante dessa necessidade, a contratação de uma empresa especializada em tecnologia da informação com experiência em sistemas educacionais é indispensável para assegurar a operacionalidade, manutenção e evolução do Sistema de Gestão Escolar. Esse investimento garantirá o aprimoramento contínuo dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação, assegurando maior organização, transparência e eficiência no atendimento à comunidade escolar.



## *MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO*

### *ESTADO DE MINAS GERAIS*

---

2.4. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, tendo em vista que o Município ainda está em fase de adaptação aos procedimentos da Lei 14.1333/21 e não elaborou o PCA 2025.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.**

3.1. A solução contratada envolve a implementação, manutenção e evolução de um Sistema de Gestão Escolar para a Secretaria Municipal de Educação de Desterro do Melo, abrangendo desde a matrícula dos alunos até a emissão de documentos e relatórios estratégicos. A empresa contratada será responsável pela implantação ou atualização do sistema, garantindo a migração segura dos dados e conformidade com a legislação vigente.

3.2. O serviço incluirá suporte técnico contínuo, manutenção corretiva e evolutiva, além de capacitação para os profissionais da Secretaria e das escolas. O sistema deverá permitir o controle de matrículas, frequência, notas, histórico escolar, gestão de turmas e servidores, bem como a administração do transporte escolar e integração com plataformas governamentais.

3.3. Com essa contratação, busca-se modernizar a gestão educacional, proporcionando maior eficiência, transparência e controle das atividades escolares, garantindo um atendimento de qualidade à comunidade escolar.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.

4.2. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

4.3 A prestação de serviço deverá respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

4.4 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que pela própria natureza do objeto não é necessária tal exigência.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Inicialmente, será realizada a implantação e configuração do sistema, com um levantamento detalhado das necessidades da Secretaria, instalação da solução e migração segura dos dados existentes, assegurando a integridade das informações e a continuidade das operações escolares.

5.2. Após a implantação, serão promovidos treinamentos e capacitações para os servidores da Secretaria e profissionais das unidades escolares, garantindo que todos os usuários compreendam o funcionamento da ferramenta. Além disso, serão disponibilizados materiais de apoio e suporte técnico para eventuais dúvidas operacionais, assegurando o uso eficiente do sistema.

5.3. A empresa contratada será responsável por oferecer suporte técnico contínuo, com atendimento remoto e presencial sempre que necessário, garantindo a resolução ágil de problemas e dúvidas.



## *MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO*

### *ESTADO DE MINAS GERAIS*

---

5.3. Durante a operação do sistema, será realizado o monitoramento constante do seu uso, possibilitando a geração de relatórios gerenciais e estatísticos que subsidiem a tomada de decisões da Secretaria. O sistema também deverá permitir a integração com plataformas governamentais, assegurando a correta atualização dos dados do Censo Escolar e demais obrigações legais.

## **6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

6.3. São obrigações da contratada:

6.3.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

6.3.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

6.3.1.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

6.3.1.3. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

6.4. São obrigações do Município:

6.4.1. Efetuar os pagamentos na forma estabelecida neste Termo de Referência.

6.4.2. Modificar unilateralmente o termo de contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do fornecedor.

6.4.3. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

6.5. A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida conforme a portaria nº 5576/2025.

6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com anotação no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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



## *MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO*

### *ESTADO DE MINAS GERAIS*

---

- 6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.10. O gestor de contrato analisará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência
- 6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 02(dois) dias úteis, pelo fiscal, mediante termos detalhados.
- 7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até cinco dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.
- 7.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.5.1 O prazo de validade;
  - 7.5.2 A data da emissão;
  - 7.5.3 Os dados do contrato e do Município;
  - 7.5.4 O período respectivo de execução do contrato;
  - 7.5.5 O valor a pagar; e
  - 7.5.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado



# MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Município.

7.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.8. O pagamento será efetuado no prazo estipulado no boleto apresentado pela contratada.

7.9: O pagamento será realizado por meio de boleto fornecido pelo contratado.

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

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

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

### 8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO E FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

8.1 Os serviços contratados serão realizados com **exclusividade**, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO.

8.3. Os critérios de habilitação são os elencados no Anexo I – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, apêndice a este Termo de Referência.

### 9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo total da contratação é de R\$ 3.030,00 (três mil e trinta reais), conforme proposta anexada aos autos, e considerando contratações similares realizadas pela empresa.

### 10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações:

CÓDIGO DA DESPESA	FICHA	F. RECURSO	ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA
02.03.01.12.361.0004.2025.3.3.90.39.00	100	1.500.000.1001	EDUCAÇÃO Manut. da Administração Geral Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica <i>Recursos não vinculados de impostos</i>

### 11. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

11.1. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2025, contado da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Desterro do Melo, 14 de março de 2025.



*MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO*  
*ESTADO DE MINAS GERAIS*

---

---

José Maria de Lima  
Responsável pelo Termo de Referência



# MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO I - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

#### 1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

1.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

1.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971

1.8 Sociedade anônima / SA: estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, bem como a ata de eleição e posse vigente de sua diretoria, ambos devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

1.9 Cópia do RG e CPF ou documento equivalente de todos os representantes da licitante.

1.10 Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão expedida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, comprovando o enquadramento de ME, EPP, quando for o caso.

1.10.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da Certidão Simplificada da Junta Comercial.

1.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou poderão ser substituídos pela alteração consolidada;

#### 2 - HABILITAÇÃO REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



## *MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO*

### *ESTADO DE MINAS GERAIS*

---

2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF-FGTS.

2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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.

2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.8 Caso o interessado seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva da sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.9 O interessado enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **3 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA**

3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada com antecedência não superior a 90 (noventa) dias da data prevista realização da sessão do pregão.

### **4 - HABILITAÇÃO TÉCNICA**

4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados, fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado.

### **5 - DEMAIS DOCUMENTOS**

5.1 Declaração 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.

5.2 Declaração que cumpre os requisitos de habilitação.

5.3 Declaração de inexistência de impedimentos legais.

5.5 Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão expedida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, comprovando o enquadramento de ME, EPP, quando for o caso.

5.6 O interessado enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da Certidão Simplificada da Junta Comercial.

5.7 Certidão de Consulta Consolidada emitida em até 30 (trinta) dias da abertura da licitação, para verificação, como condição prévia para deferimento da habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta Consolidada de



*MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO*  
*ESTADO DE MINAS GERAIS*

---

Pessoa Jurídica realizada por intermédio do Tribunal de Contas da União através da URL <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, (Licitantes Inidôneos/TCU; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNJ; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU- União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas/CGU-União).