



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS
CNPJ: 45.739.091/0001-10

FOLHAS Nº

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 180/2023

MENOR VALOR GLOBAL

NOME DA EMPRESA: _____

CNPJ Nº: _____

ENDEREÇO _____

CIDADE: _____

ESTADO: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE: _____

COMO SOUBE DA PRESENTE LICITAÇÃO? _____

Obtivemos através do endereço eletrônico www.sajardim.sp.gov.br, cópia do edital da licitação supramencionada.

Local: _____ / _____ de _____ de 2023.

Nome: _____

Assinatura

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre o Departamento de Compras/Licitações e o licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e o remeter digitalizado, por meio do e-mail: licitacao@sajardim.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, esclarecimentos e questionamentos.



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS
CNPJ: 45.739.091/0001-10

FOLHAS Nº

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO:	Nº 031/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	Nº 180/2023
INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	07/12/2023 às 08h00
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	18/12/2023 às 09h00
PERÍODO DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS:	18/12/2023 das 09h01 às 09h59
INÍCIO DA DISPUTA:	18/12/2023 às 10h00
MODO DE DISPUTA:	ABERTO E FECHADO
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	www.bllcompras.org.br

(aba Acesso BLL Compras – Utilizar navegador Internet Explorer)

PARA TODAS AS ETAPAS, CONSIDERAR O HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF)

O Município de Santo Antônio do Jardim, através de seu Pregoeiro, designado pela **Portaria 114 de 18 de setembro de 2023**, torna público que se encontra aberta nesta Municipalidade, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA nº 31/2023**, pelo **MENOR VALOR GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR PARA SERVIÇO CONTÍNUO NO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM**, que será regida pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746 de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892 de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01 de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03 de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488 de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Medida Provisória nº 1.167 de 31 de março de 2023, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital. As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e Anexos que dele fazem parte integrante.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela **INTERNET**. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

A informação dos dados para acesso deve ser feita na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bllcompras.org.br).

I – OBJETO

1 – **Descrição** – A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR PARA SERVIÇO CONTÍNUO NO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM**.

1.2 – A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3 – O critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

II – DO PROCEDIMENTO

1 – O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.



1.2 – O certame será realizado através da utilização da opção “Licitações”, do Portal Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões, conforme acordo de cooperação técnica celebrado entre o Bolsa de Licitações e Leilões e o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM**.

1.3 – Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 – **Participantes** – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2 – **Vedações** – Não será permitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

- a) que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública municipal, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei n.º 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002;
- b) que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso VI, da Lei n.º 8.666/1993;
- c) que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei n.º 8.666/1993;
- d) que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- e) que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- f) que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei n.º 12.529/2011;
- g) que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, §8º, inciso V, da Lei n.º 9.605/1998;
- h) que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12, da Lei n.º 8.429/1992;
- i) que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- j) que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública municipal, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei n.º 12.527/2011;

3 – **Atendimento das Condições de Habilitação** – A participação nesta licitação implica no atendimento de todas as condições de habilitação e requisitos da proposta.

4 – **Inexistência de Fato Impeditivo à Participação** – A participação neste certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação.

5 – **Custos para utilização do sistema** - O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a provedora do sistema eletrônico, o percentual estabelecido, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

6 – Caberá ao licitante interessado em participar do pregão:

- a) credenciar-se previamente no sistema eletrônico de licitação utilizado pela Setor de Licitações e Contratos;
- b) remeter, no prazo e forma estabelecida, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;



- c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros;
- d) acompanhar as operações no sistema eletrônico de licitação durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica,
- g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

IV – CREDENCIAMENTO

1 – As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

2 – A participação da licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3 – O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4 – A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema;

5 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

6 – O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica, econômica e fiscal para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

7 – A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

8 – Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão do seu representante;

9 – Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida por meio dos telefones: (41) 3148 9870 - / 3097-4600 / 3097-4611- Curitiba-PR, através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

V – PROPOSTA

1 – A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital até a data e horário definidos para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

1.1 – A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o **valor total global**, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas e correntes da execução do objeto.

1.2 – Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada.



1.3 – Excepcionalmente, nos casos em que o valor unitário for inferior a um real, poderão ser aceitas propostas com quatro casas decimais.

1.4 – Somente serão aceitos preços com duas casas decimais após a vírgula.

1.5 – No caso de discordância entre os preços unitários e totais prevalecerá o unitário.

1.6 – Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

1.7 – Serão rejeitadas as propostas que:

1.7.1 – Sejam incompletas, isto é, não contenham informação (ões) suficiente (s) que permita (m) a perfeita identificação do material licitado.

1.7.2 – Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

1.8 – O Município de Santo Antônio do Jardim é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no art. 155, VII, b, da Constituição Federal de 1988.

2 – As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

2.1 – Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

2.1.1 – Quando a marca do produto identificar o licitante, deverá o mesmo usar a indicação “Marca Própria”.

2.2 – Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

2.3 – O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas irá perdurar por mais de um dia.

2.3.1 – Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via *chat*, mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

3 – Proposta escrita a ser enviada pelo licitante:

3.1 – A empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, a proposta de preços escrita, com o(s) valor (es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação (não podendo ser assinatura digital), em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo seguir, preferencialmente, o modelo-padrão consistente do Anexo X deste edital.

3.2 – Indicação da marca do produto cotado, observadas as especificações do memorial descritivo, constante do **Anexo I** deste Edital, sob pena de desclassificação.

4 – As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

4.1 – Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

VI – CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

1 – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

2 – Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

VII - ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FORMULAÇÃO DE LANCES

1 – As propostas serão recebidas até o horário pré-estabelecido e a Prefeitura fará a divulgação dos preços propostos, cabendo ao Pregoeiro avaliar a aceitabilidade dos mesmos.

1.1 – O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS
CNPJ: 45.739.091/0001-10

FOLHAS Nº

1.2 – Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

1.2.1 – **Redução Mínima** – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de 10% (dez por cento) entre os lances, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro e incidirá sobre o valor unitário do item.

1.3 – O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

1.4 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

1.5 – O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

1.6 – Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

1.7 – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

1.8 – Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

1.9 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico da Prefeitura (www.sajardim.sp.gov.br) e na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.blcompras.org.br).

1.10 – A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **15 (quinze) minutos**.

1.10.1 – Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

1.10.2 – Encerrado o prazo de 10 (dez) minutos, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até **5% (cinco por cento)** superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

1.10.3 – Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até **10% (dez por cento)** superiores àquela, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

1.10.4 – Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 1.10.2. e 1.10.3., o sistema ordenará os lances em ordem crescente.

1.11 – Em atendimento ao disposto na Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, serão observados os seguintes procedimentos:

1.11.1 – Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via *chat* de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências de habilitação, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.



- b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 1.11.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.
- c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

1.11.2 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 1.11.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

1.12 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

1.12.1 – A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

1.12.2 – O licitante que apresentou o melhor preço, caso melhore o preço ofertado, terá o prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

1.13 – Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço, e verificará a habilitação do licitante.

1.14 – Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

1.15 – As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo Pregoeiro, para verificar se estão em conformidade ao custo estimado da contratação.

1.16 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

1.17 – Para Cota Reservada, não havendo vencedor, ou não havendo participação no certame de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, o objeto poderá ser adjudicado ao vencedor da Cota Principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, de forma sucessiva, desde que pratique o preço do primeiro colocado, observado ainda o seguinte:

1.18 – Se a mesma licitante vencer a Cota Reservada e a Cota Principal, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado pela empresa.

VIII - HABILITAÇÃO

1 – Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

1.1 – A etapa de que trata o caput será encerrada no horário e data estabelecidos no Edital.

1.2 – O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, nos termos do disposto no caput, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

1.3 – O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas.

1.4 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até o horário para encerramento das propostas estabelecidos no Edital e no Provedor do Sistema.



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS
CNPJ: 45.739.091/0001-10

FOLHAS Nº

1.5 – Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o item VI do Edital.

1.6 – Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

1.7 – Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo máximo de **02 (duas)** horas após o término da disputa, através do e-mail: licitacao@sajardim.sp.gov.br.

1.7.1 – A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da documentação de habilitação ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência) ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta, e a convocação da próxima licitante.

1.8 – A empresa declarada vencedora deverá apresentar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no Departamento de Compras/Licitações, na Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim, na Rua Presidente Álvares Florence nº 373, CEP 13.995-000, Santo Antônio do Jardim (SP), a documentação comprobatória da necessária qualificação, arroladas abaixo – item 3, juntamente com a proposta de preços corrigida e demais documentos referentes a proposta escrita (Anexo X – Minuta da Proposta Comercial), em envelope fechado, consignando-se externamente o nome da proponente e as expressões:

Município de Santo Antônio do Jardim – SP
Pregão Eletrônico nº 031/2023
Processo Administrativo nº 180/2023
Envelope Habilitação/Proposta

Razão Social da Empresa
CNPJ:

2 – Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

3 – Os documentos de habilitação serão os seguintes:

3.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei n.º 12.690/2012;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades não empresárias, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa.

3.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem 3.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8



3.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF-FGTS**);
- c) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (**CNDT**);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – **ICMS**;
- f) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – **ISSQN**.

3.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
 - a.1) Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
 - a.2) Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

3.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) A licitante deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto, necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.
 - a.1) O(s) atestado(s) deverá (ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e o telefone para contato.

3.4.1 – O(s) atestado(s) apresentado(s) bem como os demais documentos exigidos nesta licitação, durante a fase de habilitação, poderão ser verificados quanto à veracidade das suas informações, pelo Pregoeiro e equipe de apoio, mediante diligências junto a pessoa jurídica de direito público ou privado que os emitiram e, no caso de haver quaisquer irregularidades nos documentos que resultem na prática, direta ou indireta, em ato tentado ou consumado, tendente a fraudar o caráter competitivo da licitação, restando caracterizado crime contra a Administração Pública, o(s) responsável(eis) estará (ão) sujeito(s) à ação penal cabível a ser promovida pelo Ministério Público, além das sanções Administrativas previstas em Lei.

3.5 – DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante no **Anexo IV**, atestando que atende plenamente aos requisitos de habilitação.
- b) Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante no **Anexo V**, atestando que:
 - a.1) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil;
 - a.2) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;
 - a.3) se encontra em situação regular perante o contrato social;



- a.4) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei n.º 6.019/1974, com redação dada pela Lei n.º 13.467/2017;
- c) Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo VI**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei n.º 12.846/2013;
- d) Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo II**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal;
- e) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei n.º 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei n.º 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

3.5.1 – Sem prejuízo das declarações exigidas nas alíneas “a”, “b” e “c” e admitida a indicação, pela licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa e empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei n.º 11.488/2007 será comprovada da seguinte forma:

- a) se sociedade empresária, pela apresentação da certidão expedida pela Junta Comercial competente;
- b) se sociedade simples, pela apresentação da Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;
- c) se cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

4 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO

4.1 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.2 – O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 3.5 supra deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

4.3 – Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 3.2 supra deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

4.4 – A licitante que se considerar isenta ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.5 – Todos os documentos apresentados no procedimento licitatório deverão ser cópias autenticadas, salvo os documentos cuja autenticidade possa ser verificada pela internet, que poderão ser cópias simples.

4.6 – O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre os documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

4.7 – A falta de quaisquer documentos exigidos no Edital implicará na **INABILITAÇÃO** da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.



IX – RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 1 – **Recursos** - Ao final da sessão, declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **15 (quinze) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso.
- 1.1 – **Ausência de manifestação** – A ausência de manifestação no prazo estabelecido importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação do procedimento licitatório.
- 1.2 – O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 1.3 – A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de **3 (três) dias**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
- 2 – **Reconsideração** – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 3 – **Decisão dos Recursos** – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 4 – **Efeito do Recurso** – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5 – **Adjudicação** – A adjudicação do resultado será feita pelo **menor valor global**, conforme detalhamento constante do Termo de Referência, facultando-se à licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 6 – **Homologação** – Após a publicação do ato de adjudicação da licitação e, não havendo interposição de recursos, o objeto do certame poderá ser homologado pela autoridade competente.

X – FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

- 1 – **Convocação para assinatura do Contrato Administrativo** – Serão convocados para assinar o Contrato Administrativo, respeitados os quantitativos ofertados e a ordem de classificação do certame, a (s) licitante (s) vencedora (s) que concordarem com as condições previstas neste Edital.
- 1.1 – A convocação para assinatura será feita em **até 05 (cinco) dias úteis após a publicação**, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio do Jardim, do ato que homologou o procedimento licitatório.
- 1.2 – Salvo disposição diversa constante no ato de convocação, o prazo para comparecimento do fornecedor será de 05 (cinco) dias úteis.
- 1.3 – O prazo do item 1.3 supra poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação do fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- 2 – **Publicação** – Colhidas as assinaturas, a Administração providenciará a publicação do Contrato Administrativo.
- 3 – **Celebração do Contrato** – As contratações decorrentes deste certame licitatório serão formalizadas mediante a assinatura do Contrato Administrativo, cuja minuta integra o presente Edital, **Anexo VII**.
- 4 – Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo fornecedor para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Contratante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 4.1 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 4 supra, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS
CNPJ: 45.739.091/0001-10

FOLHAS Nº

4.2 – Constitui condição para celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros negativos em nome da adjudicatária.

4.3 – Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pela licitante das condições de participação previstas neste Edital, serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

- a) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário, conforme artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992.

4.4 – Constitui, igualmente, condição para a celebração do contrato a indicação de gestor encarregado de representar o fornecedor com exclusividade perante a Administração, caso se trate de sociedade cooperativa.

4.5 – Quando se tratar de produtos considerados saneantes, também constitui condição para a celebração do contrato a apresentação de comprovante de autorização de funcionamento, em nome da licitante, expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município onde estiver instalada, no ato da assinatura da referida ata, além da comprovação do respectivo registro do(s) produto(s) na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

5 – **Celebração Frustrada** – As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

- a) Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do descrito neste Edital, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação;
- b) For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que trata o **subitem 1.1 deste item X**;
- c) Recusar-se a assinar o contrato, não comparecer no horário e local indicados para a sua assinatura;
- d) For proibida de participar desta licitação, nos termos deste Edital.

5.1 – A nova sessão de que trata o subitem 4 supra será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da publicação do aviso no Diário Eletrônico do Município

5.2 – Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições relativas à negociação, aceitabilidade, exame das condições de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, recursos, homologação e adjudicação, descritos neste Edital.

6 – **Não Cumprimento das Obrigações** – O fornecedor convocado, que não cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato Administrativo, estará sujeito às sanções previstas neste Edital e anexo

6.1 – Quando comprovada a hipótese descrita no item 6 supra, a Administração convocará, obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor registrado em seu sistema cadastral.

XI – PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1 – **Entrega** – O serviço objeto desta licitação tem o prazo limite para a implantação e plena operação do sistema é de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de assinatura do Contrato, conforme as condições estabelecidas no Anexo I deste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.



2 – **Responsabilidade da Contratada** – A fiscalização por parte do Gestor do Contrato não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, no tocante à qualidade dos serviços prestados e por danos causados à Administração.

XII – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1 – **Entrega Parcelada** – O serviço da presente licitação será realizado nos locais, endereços e horários indicados pelo Departamento Solicitante, conforme descrito no subitem 2 do item anterior, mediante conferência das quantidades indicadas na respectiva Nota Fiscal Eletrônica e requisição e Ordem de Compra dos Departamentos.

2 – **Identificação do Responsável pelo Recebimento** – Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, ou documento equivalente, do servidor da Contratante responsável pelo recebimento.

3 – **Irregularidades** – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 01 (um) dia corrido, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia corrido, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4 – **Despesas** – Correrão por conta da Contratada todas as despesas resultantes da execução do contrato, inclusive encargos sociais, seguros, obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e demais exigências legais.

5 – **Recebimento Definitivo** – O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias corridos** da data do recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante recibo devidamente atestado na respectiva Nota Fiscal eletrônica.

6 – **Fiscalização** – A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

7 – **Responsabilidade** – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, mesmo que a ocorrência de irregularidade decorrente da execução contratual não implique em corresponsabilidade à Prefeitura de Santo Antônio do Jardim ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

7.1 – No recebimento e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei n.º 8.666/93.

XIII – CANCELAMENTO DO CONTATO ADMINISTRATIVO

1 – **Forma de Cancelamento do Contrato Administrativo** – O fornecedor vencedor poderá ter o seu contrato cancelado, por intermédio de Processo Administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

1.1 – A pedido quando:

- a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do Edital, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;



- b) o seu preço pactuado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das prestações/aquisições, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

1.2 – Por iniciativa da Administração, quando o fornecedor registrado:

- a) não aceitar reduzir o preço pactuado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) não cumprir as obrigações decorrentes do Contrato Administrativo;
- e) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as solicitações decorrentes do Contrato Administrativo;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Edital ou nas solicitações dela decorrentes.

2 – **Nova Ordem de Classificação** – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal fará o devido apostilamento no Contrato Administrativo e informará os proponentes a nova ordem de classificação.

XIV – FORMA DE PAGAMENTO

1 – **Prazo** – O pagamento será efetuado em até **15 (quinze) dias**, a contar da data da apresentação de cada nota fiscal/fatura, devidamente atestada, na forma prevista no **subitem 5 do item XII**.

2 – **Incorreções** – As notas fiscais eletrônicas/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

3 – **Forma do Pagamento** – O pagamento será feito através de transferência bancária ou boleto em nome da Contratada.

4 – **Pagamento Parcelado** – Os pagamentos devidos serão efetuados conforme a entrega.

5 – **Regularidade Fiscal** – O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a Contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

6 – **Entrega de Produto Diverso** – Os itens entregues à Administração deverão ser, rigorosamente, aqueles descritos na nota de empenho, sendo que, na hipótese de entrega de produto diverso, o pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização.

7 – **Apresentação da Requisição** – A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal com os produtos discriminados acompanhada da requisição de recebimento.

XV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 – **Impedimento de Licitar e Contratar** – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

2 – **Multas e Registros** – A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções, e também no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

3 – **Autonomia** – As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

4 – **Conformidade com o Marco Legal Anticorrupção** – A prática de atos que atentem contra o patrimônio nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de



instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei n.º 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

5 – **Descontos** – A Contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato, quando houver.

6 – **Sanções** – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa equivalente a 10% (dez por cento), descumprimento parcial dos serviços;
- c) Multa equivalente a 15% (quinze por cento), pelo o não cumprimento total dos serviços, quando será declarada a inexecução contratual;
- d) Suspensão temporária de participação da Contratada em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

XVI – REVISÃO DE PREÇOS

1 – Manutenção do Equilíbrio Econômico-Financeiro – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora e a contribuição da Contratante para justa remuneração do objeto da licitação, poderá ser repactuado o preço contratado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

2 – Hipótese de Revisão de Preços – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

3 – Justificativa para a Revisão de Preços – Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço(s), esta terá que justificar o pedido, através de planilha(s) detalhada(s), de custos acompanhada(s) de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, frisando que somente será permitido após o período de no mínimo 12 (meses) da celebração do contrato e eventual reajuste apenas será devido a partir da data do deferimento.

XVII – GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1 – **Garantia** – Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 – **Interpretação** – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

1.1 – A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

2 – **Omissões** – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, de acordo com o que reza a Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993.

3 – **Atas** – Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas.



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS
CNPJ: 45.739.091/0001-10

FOLHAS Nº

4 – **Saneamento de Erros e Falhas** – O Pregoeiro poderá, no interesse público, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

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

4.2 – As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pela licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

4.3 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

5 – **Publicidade** – O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação serão publicados no Diário Oficial do Município de Santo Antônio do Jardim, disponível no site <https://www.sajardim.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico> e divulgados no quadro de avisos do Prédio desta Prefeitura, situado na Rua Presidente Álvares Florence nº 373, Centro, CEP 13995-000, Santo Antônio do Jardim (SP).

6 – **Esclarecimentos** – O Pregoeiro dirimirá as dúvidas que sejam suscitadas neste Pregão, desde que arguidas até **02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão do certame** no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, ou pelo e-mail: licitacao@sajardim.sp.gov.br.

6.1 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

6.2 – A petição formulada por pessoa jurídica deverá estar acompanhada por instrumento constitutivo da empresa, registrado na Junta Comercial, ou, tratando-se de sociedade simples, por ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, bem como instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para impugnar o edital, em se tratando de procurador.

6.3 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6.4 – A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pela licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial, no Termo de Referência.

7 – **Acréscimos** – A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

8 – **Princípio da Igualdade** – É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

9 – **Multas e Sanções** – As multas e outras sanções somente poderão ser relevadas pela Administração Municipal, nos casos de força maior, que deverão ser devidamente comprovados e para os quais não tenha dado causa a licitante vencedora.

10 – **Revogação da Licitação** – A Comissão Permanente de Licitações do Município de Santo Antônio do Jardim reserva-se o direito de revogar, total ou parcialmente, a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do artigo 49 da Lei n.º 8.666/1993, não cabendo às licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da citada lei.

11 – **Prazos** – Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

12 – **Foro** – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espírito Santo do Pinhal (SP), ainda que haja outro mais privilegiado.



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS
CNPJ: 45.739.091/0001-10

FOLHAS Nº

13 – **Anexos** – Integram o presente edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- c) Anexo III – Declaração de Cooperativa;
- d) Anexo IV – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- e) Anexo V – Declarações Diversas Referentes ao Subitem 3.5, Alínea “a” do Item VIII;
- f) Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme o Marco Legal Anticorrupção;
- g) Anexo VII – Minuta do Contrato Administrativo
- h) Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação
- i) Anexo IX – Modelo Ordem de Compra;
- j) Anexo X – Modelo de Proposta Padronizada.

Santo Antônio do Jardim – SP, XX de XXXX de 2023.

Oswaldo Moreira
Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR PARA SERVIÇO CONTÍNUO NO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM, DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NESTE EDITAL E ANEXOS, CONFORME ABAIXO:

2. OBJETIVO:

Esta contratação tem como objetivo a administração completa e integrada de todas as áreas envolvidas, colaborando na organização e funcionamento de todas as áreas, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações de gestão da **CONTRATANTE**, visando fornecer aos cidadãos, contribuintes, fornecedores e servidores, uma melhor qualidade no atendimento público e maior clareza nas prestações de contas da gestão, visando, no mínimo, os seguintes benefícios:

- a) Contratar uma Solução Informatizada de Gestão Pública moderna que propicie a desburocratização e integração das diversas áreas, obtendo o resultado máximo, com o mínimo de recursos, sem desvios e desperdícios;
- b) Melhoria no tratamento aos servidores com a utilização de uma ferramenta ágil, moderna e transparente, trazendo confiabilidade nas ações diretas;
- c) Disponibilização de Serviços on-line através da internet fornecedores, servidores, contribuintes, cidadãos;
- d) Integração das informações provenientes de diversas áreas;
- e) Eliminação das tarefas e informações em duplicidade;
- f) Maior transparência;
- g) Melhoria no planejamento;
- h) Maior controle das aplicações dos recursos públicos: físico e financeiro;
- i) Maior segurança nas análises e tomadas de decisões;
- j) Agilidade e confiabilidade nas prestações de contas;
- k) Atendimentos inerentes as Exigências dos órgãos fiscalizadores (TCE).

3. DOS SISTEMAS PREVISTOS

1. Gestão da Administração Escolar;

4. DOS SERVIÇOS PREVISTOS

Para melhor dimensionamento do objeto licitado de forma, de maneira a propiciar o efetivo alcance dos objetivos pretendidos pela **CONTRATANTE**, os serviços previstos neste Termo de Referência e que deverão ser executados pela **CONTRATADA** são os seguintes:

A. LICENCIAMENTO DO SISTEMA

O licenciamento é a permissão de uso a ser concedida pela futura **CONTRATADA**, que na presente contratação terá caráter intransferível, não exclusivo e temporário, de forma a permitir a **CONTRATANTE** o acesso e utilização das rotinas e funcionalidades do(s) sistema(s) enquanto vigente o contrato a ser celebrado.

B. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

Entende-se por implantação o conjunto de serviços necessários para converter e migrar os dados dos sistemas legados, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas, conforme parâmetros abaixo:

PREFEITURA:



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS
CNPJ: 45.739.091/0001-10

FOLHAS Nº

Sistemas	Prazo máximo de implantação (em dias)	Anos a serem convertidos e migrados	Quantidade de Usuários a serem treinados
Gestão da Administração Escolar	30 dias	Todos	58

C. DAS UNIDADES A SEREM IMPLANTADAS:

O Sistema de Gestão da Administração Escolar deverá ser implantado em 04 unidades, conforme abaixo:

- EMEI “Magdalena Duarte Teixeira Ormastroni”
- EMEB “Governador Mario Covas”
- EMEB “Leocádia Sobolewska Namém”
- EMEB “Romualdo de Souza Brito”

D. TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS

Durante a fase de implantação, a **CONTRATADA** deverá aplicar para os usuários do sistema contratado treinamento para utilização das funcionalidades e rotinas do sistema, observados os prazos, carga horária e quantidade de usuários, previstos neste termo de referência. Para a execução do treinamento deverão ser consideradas as seguintes especificações:

- a) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar instrutor(es) qualificado(s) para ministrar o(s) treinamento(s), detentor de pleno domínio das rotinas e funcionalidades dos sistemas a serem apresentados aos futuros usuários.
- b) A **CONTRATANTE** designará, dentre os servidores indicados a receberem o(s) treinamento(s), os responsáveis que serão os replicadores da capacitação de usuários em treinamentos internos futuros, de acordo com a indicação dos replicadores de cada sistema;
- c) O Treinamento deverá ser realizada com carga horária mínima de 04 (quatro) horas e máxima de 40 (quarenta) horas de acordo com a complexidade de cada sistema.
- d) As instalações físicas, equipamentos e materiais quando necessários para a aplicação dos treinamentos serão providenciados e disponibilizados pela **CONTRATANTE**.
- e) Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (Oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso, com exceção dos servidores designados como replicadores, que deverão participar de 100% (cem por cento) das atividades de treinamento.
- f) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar lista de presença dos servidores que compareceram às atividades, as quais deverão ser assinadas pelos presentes.
- g) Ao final de cada treinamento a **CONTRATADA** deverá realizar processo de avaliação sobre o treinamento realizado, objetivando a avaliação de eficiência do conteúdo treinado e do instrutor;
- h) Os custos inerentes às despesas de hospedagem, alimentação e transporte do(s) instrutor(es) designado(s) para ministrar os treinamentos serão arcados pela própria **CONTRATADA**.

E. CONDIÇÕES GERAIS PARA IMPLANTAÇÃO

- a) Assim que receber a Ordem de Serviço a **CONTRATADA** deverá designar os Responsáveis Técnicos para a implantação. Por sua vez, a **CONTRATANTE** usará o mesmo critério designando seus Representantes para serem o(s) interlocutor(es) com a **CONTRATADA**, a fim de apoiar, acompanhar, avaliar e fiscalizar os trabalhos de implantação.
- b) Antes de iniciar qualquer serviço técnico de implantação de cada sistema, o Responsável Técnico designado pela **CONTRATADA** deverá reunir-se com o Representante designado pela **CONTRATANTE** e com os gestores da(s) área(s) funcional(is) envolvida(s), a fim de alinhar as atividades previstas neste certame.
- c) Caso seja necessário, o Responsável Técnico da implantação do sistema, designado pela



CONTRATADA, e sua equipe técnica poderão realizar visitas e levantamentos nas áreas funcionais envolvidas a fim de colher as informações necessárias para a implantação.

- d) À medida que os serviços para implantação do sistema forem executados, os Técnicos da **CONTRATADA** deverão documentar as atividades e tarefas realizadas e passar para o Representante designado pela **CONTRATANTE** conferir, avaliar e atestar a realização dos trabalhos.
- e) Para o sistema que houver conversão de dados de sistema legado, a **CONTRATANTE** irá conferir e homologar a nova base de dados constituída, cabendo a **CONTRATADA** orientar, apoiar nos trabalhos e ajustar as inconsistências apontadas, quando houver.
- f) Antes da liberação oficial do sistema para acesso aos usuários internos ou externos (quando for o caso), os técnicos da **CONTRATADA** e os técnicos da **CONTRATANTE** deverão realizar última verificação para o funcionamento.
- g) Após a liberação oficial do sistema a **CONTRATADA** deverá realizar operação assistida, a qual consiste no acompanhamento do funcionamento do sistema, presencial ou remoto, por técnicos da **CONTRATADA** durante o período inicial de uso do sistema, pelo tempo de até 5 dias úteis.
- h) Quando os serviços previstos para a implantação forem concluídos, o Responsável Técnico da implantação do sistema designado pela **CONTRATADA** e o Representante designado pela **CONTRATANTE** deverão reunir-se a fim de homologar a conclusão da implantação do sistema, através de assinatura de documento entre as partes (termo de conclusão de implantação do sistema).
- i) A **CONTRATANTE** disponibilizará a infraestrutura tecnológica e o(s) equipamento(s) necessário(s) para a instalação do(s) sistema(s), salvo quando for de responsabilidade da **CONTRATADA**
- j) A **CONTRATANTE** disponibilizará pessoas para operar o(s) sistema(s) aplicativo(s) (softwares);
- k) A **CONTRATANTE** permitirá aos Técnicos da **CONTRATADA** o acesso as suas instalações e disponibilizará as informações e materiais necessários para a implantação do(s) sistema(s), previsto neste edital. O acesso poderá ser feito dentro do horário de funcionamento da **CONTRATANTE**, e em outros horários desde que previamente acordados entre as partes.
- l) Não está incluída a realização de serviços de infraestrutura tecnológica, entre eles: a formatação de equipamentos, instalação de sistemas operacionais, instalação de antivírus, instalação e configuração de ambiente de rede e outros. Caso seja necessário, será providenciado pela **CONTRATANTE**.

F. SUPORTE TÉCNICO AO(S) USUÁRIO(S) DO SISTEMA

- a) Entende-se por serviços de suporte técnico o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de *service desk*, com registro, acompanhamento e resolução dos chamados.
- b) O Suporte Técnico deverá ser prestado pela **CONTRATADA** mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 08:00h às 18:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis).
- c) A **CONTRATADA** deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.

G. MANUTENÇÃO DO SISTEMA



Entende-se por manutenção as ações desenvolvidas pela **CONTRATADA** para garantir o funcionamento regular do sistema durante a vigência contratual, dividindo-se em:

- a) **Corretivas** - que visam corrigir erros e defeitos resultantes de erros de lógica ou sintaxe nas funcionalidades existentes no sistema contratado;
- b) **Legais** – que visam adequar os sistemas em decorrência de legislação aplicável, desde que não alterem a estrutura básica do sistema contratado; e
- c) **Evolutivas** (melhorias): – que visam melhorar funcionalidades já existentes e/ou criar novas funcionalidades não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, as quais são incorporadas exclusivamente a critério da **CONTRATADA**, desde que os requisitos deste Termo de Referência sejam mantidos.

5. PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito dos Sistemas terá como objetivo garantir que a licitante vencedora deste certame atenda as exigências técnicas contidas no Termo de Referência. Dessa forma o Sistema (software) será submetido à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, que deverá ser atendido em sua totalidade, de acordo com os requisitos estabelecidos no Edital em seu **ANEXO II – Itens para Demonstração**, onde constam aproximadamente 75% dos itens exigidos no Anexo I Termo de Referência, observando que os 25% não demonstrados deverão ser entregues durante o período de implantação, sendo realizado obedecendo ao seguinte trâmite:

- a) Após a fase de habilitação, a sessão será suspensa e a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para realizar a Prova de Conceito no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar da solicitação do pregoeiro;
- b) A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pelo Pregoeiro com o apoio técnico de uma comissão constituída por profissionais da CONTRATANTE;
- c) Toda demonstração será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios;
- d) O(s) profissional(is) da empresa que fará(o) a demonstração deverá(o) estar credenciado(s) para o fim específico de demonstração;
- e) Os quesitos avaliados seguirão a ordem sequencial estabelecida no Edital.
- f) O critério de aceitabilidade de atendimento da apresentação técnica será de 100% dos itens relacionados no Anexo II – Itens para Demonstração, observando que o não cumprimento ensejará na desclassificação da licitante, observando que o restante deverá ser entregue no prazo previsto de implantação;
- g) Será lavrada Ata dos atos relativos à Prova de Conceito, na qual todos os licitantes interessados poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos em Ata que serão julgados posteriormente a critério da Comissão Técnica de Julgamento;
- h) Todas as despesas dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação;
- i) Caso a empresa atenda ao percentual mínimo estabelecido, conforme procedimentos aferidos acima, a ela será adjudicado o certame e caso a respectiva empresa não atenda as exigências do estabelecido no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, será convocada as licitantes subsequentes na ordem de classificação para a realização da Prova de Conceito.
- j) As empresas interessadas no certame não poderão se manifestar durante a sessão, podendo fazê-lo ao final de cada dia em Ata que será lavrada diariamente.
- k) Caso a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deixe de atender o percentual mínimo de algum dos Sistemas requeridos, a sessão será suspensa para que seja proferido o respectivo julgamento, primando dessa forma pelo princípio da celeridade do certame.

6. DO SISTEMA:

SISTEMA GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

OBJETIVO: Automatizar os processos que envolvam a administração escolar do município, propiciando um controle efetivo dos procedimentos e gerando informações de apoio à decisão. O Sistema deve estar



preparado para funcionar de maneira integrada via WEB nas dependências da Secretaria e nas Unidades Escolares.

Funcionalidades gerais

1. O usuário deve ter a possibilidade de logar no sistema utilizando usuário e senha.
2. O usuário deve ter a possibilidade de logar no sistema utilizando CPF e senha.
3. O usuário deve ter a possibilidade de logar no sistema utilizando e-mail e senha.
4. O usuário deve ter a possibilidade de logar no sistema utilizando reconhecimento facial, informando assim o usuário e ao invés de informar a senha, deve ser realizado o reconhecimento facial.
5. O usuário deve ter a possibilidade de logar no sistema utilizando biometria de qualquer um dos dez dedos, informando o usuário e realizando a leitura da digital do dedo.
6. O usuário deve ter a possibilidade de logar no sistema utilizando autenticação por certificado digital.
7. Deve haver a possibilidade de configurar um tempo para expiração da sessão, sendo assim, caso o usuário não interaja com o sistema no tempo configurado, ao tentar executar algo o mesmo deve realizar o login no sistema novamente.
8. Deve haver a possibilidade de configurar uma quantidade de dias em que, caso o usuário não logue no sistema, seu usuário deve ser bloqueado automaticamente.
9. O usuário deve ter a possibilidade de inserir no sistema a imagem que ficará de fundo na tela de login do sistema.
10. Deve haver a possibilidade de definir os critérios para criação de senha de usuário, definindo no mínimo: a quantidade mínima de caracteres, se exigirá número, se exige letra e se exigirá símbolo.
11. Deve ser possível definir qual é a nota mínima para aprovação do aluno.
12. Deve ser possível definir qual a porcentagem máxima de faltas permitidas para que o aluno ainda seja aprovado.
13. Permitir que seja definido como será tratada a nota de recuperação, podendo escolher se a nota de recuperação substitui a média, se irá compor como um novo período (por exemplo, caso seja uma turma de 4 bimestres, a nota de recuperação será considerada uma quinta nota, assim, soma-se as 5 e divide por 5), ou se será somada a média final e dividido por 2.
14. Possuir configuração para que seja definido se após a recuperação, caso a média fique menor que a média sem a nota de recuperação ainda assim irá ser considerada essa nova média ou irá ser mantida a média original.
15. Deve ser possível definir a quantidade de casa decimais que irá conter nas notas, podendo ficar sem casa decimal ou definir até duas casas decimais.
16. Permitir que seja definido se irá trabalhar com valores das médias reais resultante dos cálculos, ou haverá arredondamento de meio em meio ponto.
17. Deve ser possível definir a partir de qual data será possível realizar as matrículas antecipadas para o ano seguinte.

Cadastros

18. Deve haver um cadastro único de pessoa para o sistema todo, podendo essa mesma pessoa ser estendida para um profissional ou um aluno, mantendo um código único identificando essa pessoa.
19. O cadastro de pessoa deve possuir no mínimo, nome, nome social, data de nascimento, CPF, e-mail, município de nascimento, município de residência, endereço, geolocalizar e mostrar no mapa o endereço, devendo ainda ser possível incluir a foto da pessoa e anexar documentos.
20. Deve possuir um cadastro de unidade, informando o tipo da unidade, escolhendo no mínimo entre “Unidades Escolares”, “Unidade Gestora”, “Biblioteca / Sala de Leitura” e “Outras unidades”, caso seja



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS
CNPJ: 45.739.091/0001-10

FOLHAS Nº

unidade escolar, informar no mínimo o nome da unidade, o INEP, o endereço podendo geolocalizar e mostrar em mapa, e-mail e telefone de contato, a esfera administrativa escolhendo se federal, estadual e municipal, as dependências físicas com no mínimo as opções almoxarifado, área verde, auditório, banheiro, biblioteca e cozinha, o diretor da unidade bem como seu regime de contratação, escolhendo entre “Concursado/efetivo/estável”, “Contrato temporário”, “Contrato terceirizado” ou “Contrato CLT”, permitir anexar documentos da unidade e, ainda no cadastro da unidade, informar a data limite para ajuste das turmas, assim, após essa data não deve mais ser possível excluir alunos da turma nem reordenar o número de chamada.

21. Deve ser possível definir se a escola trabalhará com autorização do planejamento pedagógico pela coordenação ou não.
22. Possuir cadastro de feriados, podendo informar o nome do feriado, a data, se o feriado será somente para o ano ou questão ou não, se é nacional, estadual ou municipal, e se será fixo (sempre na mesma data) ou móvel (que pode cair em dias diferentes em cada ano).
23. Deve ser possível cadastrar as legendas que serão utilizadas nos dias na montagem do calendário escolar, informando o nome, se será dia letivo ou não, se será dia útil ou não, e a cor que o dia com essa legenda terá no calendário.
24. Permitir que sejam definidos os tipos períodos do ano, podendo escolher entre bimestre, trimestre ou semestre, e caso seja semestre, poder definir se será um período de primeiro semestre (inicia e termina no primeiro semestre), de segundo semestre ou anual (dois semestres) e, para cada tipo, definir quando inicia o período, quando termina e qual o limite para lançamento das notas para o período.
25. Permitir que sejam criados os calendários escolares, podendo cadastrar um único calendário e vinculá-lo com todas as unidades e turmas, ou podendo criar um calendário para cada unidade e/ou turma.
26. A criação do calendário deve ter visual gráfico de calendário e o usuário deve poder inserir a legenda de cada dia, informando se o dia será dia útil ou não e se será dia letivo, tendo ainda recurso para inserir de uma só vez os sábados do ano, todos domingos, todos os feriados e podendo inserir legenda para um intervalo de dias de uma só vez e, o sistema já deve calcular e mostrar a quantidade de dias úteis de letivos de cada mês e do ano.
27. Deve existir configuração para que se defina se a criação e alteração do calendário escolar depende de autorização pela unidade gestora, caso exista, quando as unidades escolares criarem ou alterarem o calendário escolar, o mesmo precisará ser autorizado pela unidade gestora caso contrário, a própria unidade escolar, ao criar ou alterar um calendário, o mesmo estará imediatamente válido.

Secretaria

28. Permitir que sejam cadastrados os alunos, informando no mínimo o nome, nome social, data de nascimento, número do CNS (Cartão Nacional de Saúde), se o aluno participa do programa Bolsa Família, o endereço podendo geolocalizar e mostrar no mapa o local, incluir a foto, anexar os documentos do aluno, informar o responsável pelo aluno, os irmãos, o RM (Registro de Matrícula) do aluno em cada unidade escolar, e ao realizar o cadastro, deve ser possível informar o RA do aluno e buscar na SED (Secretaria Escolar Digital) o cadastro desse aluno já buscando assim os dados do aluno e preenchendo automaticamente no sistema, e qualquer alteração realizada no sistema, já deve ser automaticamente alterado no mesmo instante na SED.
29. Deve ser possível cadastrar os horários de aula que serão utilizados na montagem das turmas, podendo informar o nome, o horário de início, a quantidade de aulas, a duração das aulas, a quantidade de intervalos, a duração de cada intervalo e após qual aula será cada intervalo.
30. Possuir cadastro de sala informando no mínimo o nome da sala, a dimensão, se é sala de aula, a capacidade máxima e se está ativa.
31. Possuir cadastro das disciplinas com no mínimo a nome da disciplina, a sigla, se está ativa e a qual disciplina essa corresponde com a disciplina do CENSO Escolar.



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS
CNPJ: 45.739.091/0001-10

FOLHAS Nº

32. Possuir cadastro da matriz curricular, informando no mínimo a etapa, qual será o controle de aprovação escolhendo entre “Automático” (os alunos dessa etapa serão aprovados automaticamente), “Somente falta” (o aluno reprova somente por faltas mas não por notas) e “Notas e faltas” (o aluno pode reprovar por notas e/ou faltas), se haverá controle de avaliação por notas, habilidades, ou notas e habilidades, qual o limite de disciplinas que o aluno pode reprovar para que seja aprovado para a próxima etapa, as disciplinas que farão parte dessa etapa nesse ano, e o cadastro das habilidades que serão avaliadas.
33. Ainda no cadastro da matriz curricular, o usuário deve poder escolher se o controle de presença da etapa será por dia ou aula, assim, caso escolha aula, no diário de classe, cada professor deve registrar a presença de cada aula, caso escolha o controle por dia, deve informar para cada disciplina se a mesma é monovalente ou polivalente, e para polivalente, ainda definir qual será a disciplina padrão responsável por lançar a frequência do dia, com exceção das disciplinas monovalentes que devem fazer o lançamento da frequência separadamente.
34. Deve existir a possibilidade de realizar a réplica das turmas de um ano para outro, onde o usuário deve poder selecionar as turmas que deseja realizar réplica, informar a data de início e término das turmas a serem replicadas e, ao realizar a réplica, essas turmas já devem ser criadas para o ano seguinte, porém os alunos e sem os professores, permitindo ainda desfazer a réplica caso seja necessário.
35. O sistema deve permitir que sejam realizadas matrículas antecipadas, buscando as turmas replicadas do ano seguinte e incluir o aluno nessa turma.
36. Permitir que se defina a data limite para que aluno possua a idade completa para ingressar na etapa.
37. Permitir que na matriz curricular se defina se o controle de presença dos alunos no diário de classe será por aula ou por dia.
38. Permitir que sejam cadastrados os cargos para que possam ser usados no cadastro dos profissionais, informando a descrição, se esse cargo atua em sala de aula, as jornadas de trabalho disponíveis para esse cargo, informando a data de início a vigência da jornada, a carga horário semanal e, caso seja um cargo de docente, a carga horária semanal de horas em sala de aula e a carga horária semanal para cada tipo de HTP (Horas de Trabalho Pedagógico).
39. Deve haver cadastro de profissionais, buscando a pessoa do cadastro de pessoa, apresentando em tela no mínimo o nome, data de nascimento e CPF, e permitindo ainda informar os contratos desse profissional informando o cargo, escolhendo a jornada de acordo com as jornadas vinculadas com esse cargo, o regime de contratação, a data de admissão, as unidades que o profissional atuará e, para cada unidade, informar se essa é sede ou subsede do profissional, os títulos do profissional informando o tipo, como por exemplo “Ensino superior”, “Pós graduação” ou “Complementação pedagógica”, o curso, a instituição, o ano de conclusão.
40. Permitir que sejam cadastradas as turmas, informando o código INEP da turma, o nome, modalidade, a sala, o turno, se é uma turma de formação geral básica, a etapa de ensino, os dias da semana, hora inicial e final das aulas, se o organização será bimestral, trimestral ou semestral, se será utilizado diário de classe para controle de faltas e se utilizará notas, os alunos dessa turma informando o número de chamada, o RA, a situação com no mínimo as opções “Matriculado”, “Transferido”, “Abandono (evasão)” e “Falecimento”, caso seja transferido, o motivo e a data da transferência, se utiliza transporte escolar público e, caso possua dispensa em alguma disciplina, informa essas disciplinas.
41. Ainda no cadastro de turma, permitir que sejam incluídos os professores da turma, as disciplinas do professor e a data que ele iniciou na disciplina, inserir os horários de aula da turma buscando do cadastro de horários, e alocar os professores com as disciplinas nos horários de aula da turma, podendo fazer a substituição de professores caso seja necessário.
42. Deve possuir tela de rendimento escolar, para controle de notas e faltas dos alunos, bem como o cálculo das médias, permitindo ainda informar nota de recuperação, a nota do conselho e faltas compensadas, mostrando também nessa a quantidade de dias letivos, a nota de aprovação, a porcentagem de faltas permitidas e qual o limite de disciplinas reprovadas aceita para que ainda assim o aluno seja aprovado.



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS
CNPJ: 45.739.091/0001-10

FOLHAS Nº

43. Ainda na tela de rendimento, o usuário deve ter a possibilidade de filtrar no mínimo, por disciplina, ou seja, informando a turma e disciplina e trazendo todos alunos da turma e disciplina e, por aluno, onde deve ser possível informar a turma e o aluno e como resultado deve mostrar todas as disciplinas do aluno junto com as médias das notas e faltas de cada período.
44. No rendimento, caso a turma esteja configurada para trabalhar com diário de classe, as notas e faltas não poderão ser lançadas diretamente na tela de rendimento, buscando assim do diário de classe, permitindo somente lançar a nota de recuperação, a nota do conselho, compensação de faltas e para os períodos em que o aluno não estava ainda não turma, como em casa de ter entrado na turma após o início das aulas.
45. Ainda no rendimento, deve ter a possibilidade de fazer o fechamento anual, assim, ao realizar o cálculo, o sistema já deve apresentar quais alunos foram aprovados, aprovados pelo conselho, reprovados, reprovados por falta mediante os parâmetros de notas e faltas configurados considerando além das notas e faltas dos períodos, as notas de recuperação, nota do conselho além de permitir registrar uma ATA sobre o fechamento.
46. Possuir tela para que seja registrado o histórico escolar dos alunos que vieram de fora e/ou para anos que o mesmo não possui nota no sistema, permitindo informar o aluno e para cada etapa e disciplina, informar a nota e a carga horária, e ainda permitir informar em que ano cursou cada etapa, em que unidade escolar e em que município.
47. Permitir que sejam cadastrados os tipos de HTP (Horas de Trabalho Pedagógico), como por exemplo HTPC, HTPI, e se esse tipo de HTP controla frequência.
48. Permitir que sejam cadastradas as convenções para lançamento no boletim de frequência, como por exemplo, "Presença", "Falta", "Abono", informando a descrição, a sigla, se essa convenção ao ser lançada no boletim de frequência será considera presença ou não, e permitir vincular para quais regimes de contratação a convenção se aplica.
49. Deve possuir tela para registrar o boletim de frequência dos profissionais, informando a convenção para o dia, como falta, presença, abono, podendo informar individualmente para cada profissional, ou para todos de um determinado cargo de uma, ou para todos que possuem o mesmo regime de contratação, permitindo ainda lançar dia por dia, ou lançar para um período todo de uma vez.
50. Para profissionais docentes, no boletim de frequência, ainda deve ser possível lançar as presenças ou faltas de cada aula que o mesmo possui no dia, assim como presença ou falta para cada horário de HTP nos dias que houver.
51. Ainda pela tela do boletim de frequência, deve ser possível lançar uma substituição de aula, selecionando o profissional que será substituído, a data, em quais aulas e o professor substituto.
52. Permitir que sejam cadastrados os questionários que devem ser usados como para o planejamento pedagógico no diário de classe, podendo informar um nome para o questionário, as perguntas informando a descrição, se essa necessitará de resposta obrigatória, um texto de ajuda, se essa será exclusiva para alguma disciplina ou geral, e o tipo, possuindo no mínimo as opções de múltipla escolha, texto pequeno, texto médio, texto grande, número inteiro, número decimal e escala de opinião, e ainda vincular para quais etapas esse questionário de planejamento pedagógico estará disponível.
53. Deve possuir tela que permita cadastrar as perguntas que serão utilizadas para composição da pontuação da lista de espera, informando no mínimo: a descrição da questão, a ordem que será listada, a quantidade de pontos que somará ao responder "sim", a quantidade de pontos que somará ao responder "não" e ainda a opção de inativar a questão.
54. Permitir que sejam inseridos alunos que estão aguardando vaga em uma lista de espera, informando no mínimo: o aluno buscando do cadastro de alunos apresentando a data de nascimento, a idade, o nome do pai, nome da mãe, endereço, permitir informar qual a etapa pretendida para o aluno, responder as questões previamente cadastradas e assim o sistema já deve ir somando os pontos, as três escolas de preferências, anexar documentos caso seja necessário, e o sistema deve mostrar



também as três escolas mais próximas da residência do aluno apresentando a distância de cada escola em relação a residência do aluno.

55. O sistema deve ter tela que mostre os alunos da lista de espera ordenados pela pontuação calculada, permitindo ao usuário filtrar no mínimo por escola de preferência, escola mais próxima, etapa e a situação com as opções dos já matriculados, em aberto e todos, ainda por essa tela deve ser possível alocar o aluno na turma, escolhendo no mínimo a escola e a turma.
56. Permitir que seja realizada a matrícula coletiva dos alunos de uma turma de um ano para o próximo para todos os alunos de uma vez, permitindo filtrar a turma de origem informando no mínimo a unidade e etapa, e após filtrar, deve haver a possibilidade de escolher uma turma para selecionar todos alunos aprovados que desejam matricular para a turma do próximo ano, permitindo selecionar a etapa de destino e matricular os alunos nessa turma.

Professor

57. Deve ser possível cadastrar as avaliações das turmas, informando no mínimo a turma, o disciplina, o período, o título da avaliação, a sigla para ser utilizada no diário de classe, o tipo de média podendo escolher entre aritmética e ponderada e a data da avaliação e, caso o tipo de média seja ponderada, deve-se informar o peso de cada avaliação.
58. Possuir diário de classe onde, em uma mesma tela, os professores possam lançar no mínimo, as frequências dos alunos, o conteúdo programático realizado, as ocorrências, as notas e o planejamento pedagógico.
59. No diário de classe, no registro de frequência, caso a etapa esteja configurada para controle de presenças por aula, deve ser possível registrar para cada aluno, para as disciplinas que o professor ministra, a presença, falta ou falta justificada, visualizando a frequência das outras disciplinas da mesma data, porém podendo lançar somente para suas disciplinas e, deve haver um alertar que mostre os dias retroativos que não houveram lançamentos de frequência.
60. Também no diário de classe, deve ser possível inserir o planejamento pedagógico, informando o período desse planejamento, a disciplina, o título e preencher o planejamento de acordo com estrutura definida para a etapa em questão criada previamente no cadastro de questionário.
61. Ao concluir a inserção do planejamento pedagógico, o usuário deve poder solicitar a autorização desse planejamento ao coordenador, e o coordenador já deve receber nesse momento uma notificação informando sobre essa solicitação.
62. Possuir tela onde o coordenador possa visualizar todos os planejamentos pedagógicos pendente de sua autorização, podendo assim autorizar ou solicitar ajustes, permitindo que se informe o que deseja que seja ajustado, assim, o professor que solicitou a autorização deve receber automaticamente uma notificação no sistema informando sobre essa ação.
63. Permitir que tanto o coordenador quanto o professor possam visualização a tramitação da autorização do planejamento pedagógico.
64. No cadastro de turma, deve ser possível informar o coordenador da turma, assim, quando houver uma ocorrência registrada ou um planejamento pedagógico pendente de aprovação, a notificação deverá ser enviada ao coordenador da turma e, caso a turma não possua um coordenador específico, então deve ser enviado ao coordenador geral.
65. Permitir que seja lançado o conteúdo programático realizado no dia, informando a data, a disciplina, assim já deve ser mostrado o planejamento pedagógico que se enquadra na data, assim o usuário deve poder selecionar o item do planejamento pedagógico a ser lançado e o sistema deve realizar o lançamento automaticamente, permitindo ainda ao usuário complementar com mais informações caso seja necessário.
66. Ainda no diário de classe, deve ser possível que sejam lançadas as notas dos alunos, informando o período (ex: primeiro bimestre, segundo bimestre), a disciplina e as notas, e o sistema já deve calcular a média do período.



67. No diário de classe, para turmas infantil, deve ser possível informar a situação das habilidades de cada aluno em cada bimestre, informando para cada habilidade “Sim”, “Não” ou “Parcialmente” (por exemplo: “Amarra cadarço sozinho?”, “Sim”, “Não” ou “Parcialmente”), e ainda podendo fazer comentário sobre cada habilidade.

Ocorrência

68. Deve ser possível cadastrar os tipos de ocorrências.
69. Permitir que se registre as ocorrências, podendo ser por aluno, onde deve-se informar o aluno, assim já deve ser apresentado a turma do mesmo e podendo informar a disciplina, por profissional, permitindo assim informar o profissional, por turma ou geral.
70. Deve ser possível registrar a data, hora, descrição da ocorrência e anexar documentos.
71. Permitir registrar trâmites para ocorrência informando a data, hora e descrição do trâmite, e possuindo recurso para finalizar a ocorrência quando de fato for finalizada.

Transporte

72. Permitir cadastrar os tipos de combustível.
73. Permitir cadastrar as cores dos veículos, informando descrição e selecionando a cor.
74. Permitir cadastrar os tipos de veículo (ex: carro, ônibus).
75. Permitir cadastrar as marcas dos veículos.
76. Permitir cadastrar os veículos informando o nome do veículo, o tipo de veículo, a marca, o modelo, a cor, o tipo de combustível, Renavam, placa, chassi, ano de fabricação, ano do modelo, mês de licenciamento, a data da vistoria, capacidade de passageiros, capacidade do tanque, se possui acessibilidade, se permite cadeirante e ainda incluir foto do veículo além de poder anexar documentos.
77. Permitir cadastrar os motoristas buscando o motorista do cadastro de pessoa e informando o número da CNH, a validade da CNH, a categoria da CNH e se o motorista é terceirizado ou não.
78. Permitir cadastrar as rotas informando a descrição, o ponto inicial, ponto final, o km da rota.
79. Ainda na rota, deve ser possível informar o percurso, informando o município e endereço de cada ponto do percurso.
80. Permitir cadastrar as viagens informando se está em andamento ou concluída, a descrição, data e hora da ida e volta, a rota buscando do cadastro de rota, o veículo, motorista, os alunos e o sistema já deve ir mostrando a quantidade de vagas utilizadas e disponíveis.
81. Deve possuir tela para fazer o controle das solicitações de transporte, onde o usuário poderá inserir os alunos que precisam do transporte, e o usuário poderá no mínimo devolver a solicitação informando um motivo, aceitar a solicitação, alocar em uma viagem, cancelar e finalizar.

Nutrição

82. Permitir cadastrar os alimentos informando no mínimo o nome, o grupo, subgrupo, a quantidade de proteína, de lipídio, carboidratos, cálcio, cobre, zinco, vitamina C, triptofano, tirosina, valina e arginina.
83. O sistema já deve possuir o cadastro da tabela TACO com seus alimentos e composições.
84. Deve ser possível cadastrar outras tabelas nutricionais e alimentos.
85. Permitir que sejam cadastradas as refeições que serão utilizadas na montagem do cardápio, como por exemplo Café da Manhã, Almoço, informando no mínimo o nome, a ordem da refeição no cardápio e se está ativo ou inativo.



86. Permitir cadastrar receitas informando no mínimo o nome da receita, os alimentos, a porção de cada alimento, assim já deve ser calculado automaticamente os valores nutricionais referentes a porção informada tanto do alimento que está sendo adicionado como o total da receita.
87. Deve ser possível cadastrar os cardápios informando no mínimo um nome, a semana, unidade, as etapas que utilizaram esse cardápio e se há diferenciação do cardápio por idade.
88. Caso haja diferenciação por idade do cardápio, deve ser possível informar uma descrição para a idade e as faixas de idade, como por exemplo para etapas que há diferenciação do cardápio para crianças de 3 a 6 meses e acima de 6 meses a 1 ano.
89. Na montagem do cardápio deve ser possível informar no mínimo o dia da semana, a refeição, selecionar a faixa de idade caso haja diferenciação por idade, e o alimento ou receita, fazendo isso para cada dia e refeição, montando assim o cardápio da semana.
90. Deve ser gerado automaticamente na tela do cardápio um resumo do total de calorias por dia da semana, por faixa de idade e o total da semana, bem como deve ser possível visualizar por dia e por semana o total de proteínas, lipídios, carboidratos, cálcio, magnésio, fósforo, ferro e vitamina C.
91. Deve ser possível fazer a réplica de um cardápio para a mesma etapa de outras escolas bem como outra semana para a mesma escola e etapa.

Dispositivos móveis

92. Deve possuir aplicativo móvel disponível para os cidadãos com funcionamento tanto para Android quando para IOS.
93. Deve ser possível aos responsáveis pelos alunos, através dos dispositivos móveis realizem consulta ao boletim visualizando as notas de cada disciplina por bimestre, bem como as faltas, a data das faltas e as notas de cada prova e gerar o boletim em formato a ser impresso ou enviado.
94. Deve ser possível aos responsáveis pelos alunos, através do aplicativo visualizar as ocorrências registradas para o aluno sob sua responsabilidade ou para a turma do aluno, bem como todas as tramitações da ocorrência.

Integração

95. O sistema deve possuir integração com a SED (Secretaria Escolar Digital) do estado de São Paulo, enviando e recebendo informação em tempo real, e caso por algum motivo esteja indisponível, as informações devem ficar em uma fila para posterior sincronização.
96. O sistema deve possuir integração que permita importar os dados do DNE (Diretório Nacional de Endereços) dos correios.
97. Permitir integração com o Google Maps para que geolocalize os endereços nas rotinas necessárias pelo sistema.



ANEXO I – PARTE II - ITENS PARA DEMONSTRAÇÃO

SISTEMA DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

OBJETIVO: Automatizar os processos que envolvam a administração escolar do município, propiciando um controle efetivo dos procedimentos e gerando informações de apoio à decisão. O Sistema deve estar preparado para funcionar de maneira integrada via WEB nas dependências da Secretaria e nas Unidades Escolares.

Funcionalidades gerais

1. O usuário deve ter a possibilidade de logar no sistema utilizando reconhecimento facial, informando assim o usuário e ao invés de informar a senha, deve ser realizado o reconhecimento facial.
2. O usuário deve ter a possibilidade de logar no sistema utilizando biometria de qualquer um dos dez dedos, informando o usuário e realizando a leitura da digital do dedo.
3. O usuário deve ter a possibilidade de logar no sistema utilizando autenticação por certificado digital.
4. Deve haver a possibilidade de configurar um tempo para expiração da sessão, sendo assim, caso o usuário não interaja com o sistema no tempo configurado, ao tentar executar algo o mesmo deve realizar o login no sistema novamente.
5. Deve haver a possibilidade de configurar uma quantidade de dias em que, caso o usuário não logue no sistema, seu usuário deve ser bloqueado automaticamente.
6. Deve ser possível definir qual é a nota mínima para aprovação do aluno.
7. Deve ser possível definir qual a porcentagem máxima de faltas permitidas para que o aluno ainda seja aprovado.
8. Permitir que seja definido como será tratada a nota de recuperação, podendo escolher se a nota de recuperação substitui a média, se irá compor como um novo período (por exemplo, caso seja uma turma de 4 bimestres, a nota de recuperação será considerada uma quinta nota, assim, soma-se as 5 e divide por 5), ou se será somada a média final e dividido por 2.
9. Possuir configuração para que seja definido se após a recuperação, caso a média fique menor que a média sem a nota de recuperação ainda assim irá ser considerada essa nova média ou irá ser mantida a média original.
10. Permitir que seja definido se irá trabalhar com valores das médias reais resultante dos cálculos, ou haverá arredondamento de meio em meio ponto.
11. Deve ser possível definir a partir de qual data será possível realizar as matrículas antecipadas para o ano seguinte.

Cadastros

12. Deve haver um cadastro único de pessoa para o sistema todo, podendo essa mesma pessoa ser estendida para um profissional ou um aluno, mantendo um código único identificando essa pessoa.
13. Deve ser possível definir se a escola trabalhará com autorização do planejamento pedagógico pela coordenação ou não.
14. Possuir cadastro de feriados, podendo informar o nome do feriado, a data, se o feriado será somente para o ano ou questão ou não, se é nacional, estadual ou municipal, e se será fixo (sempre na mesma data) ou móvel (que pode cair em dias diferentes em cada ano).
15. Permitir que sejam definidos os tipos períodos do ano, podendo escolher entre bimestre, trimestre ou semestre, e caso seja semestre, poder definir se será um período de primeiro semestre (inicia e termina no primeiro semestre), de segundo semestre ou anual (dois semestres) e, para cada tipo, definir quando inicia o período, quando termina e qual o limite para lançamento das notas para o período.



16. Permitir que sejam criados os calendários escolares, podendo cadastrar um único calendário e vinculá-lo com todas as unidades e turmas, ou podendo criar um calendário para cada unidade e/ou turma.
17. A criação do calendário deve ter visual gráfico de calendário e o usuário deve poder inserir a legenda de cada dia, informando se o dia será dia útil ou não e se será dia letivo, tendo ainda recurso para inserir de uma só vez os sábados do ano, todos domingos, todos os feriados e podendo inserir legenda para um intervalo de dias de uma só vez e, o sistema já deve calcular e mostrar a quantidade de dias úteis de letivos de cada mês e do ano.

Secretaria

18. Permitir que sejam cadastrados os alunos, informando no mínimo o nome, nome social, data de nascimento, número do CNS (Cartão Nacional de Saúde), se o aluno participa do programa Bolsa Família, o endereço podendo geolocalizar e mostrar no mapa o local, incluir a foto, anexar os documentos do aluno, informar o responsável pelo aluno, os irmãos, o RM (Registro de Matrícula) do aluno em cada unidade escolar, e ao realizar o cadastro, deve ser possível informar o RA do aluno e buscar na SED (Secretaria Escolar Digital) o cadastro desse aluno já buscando assim os dados do aluno e preenchendo automaticamente no sistema, e qualquer alteração realizada no sistema, já deve ser automaticamente alterado no mesmo instante na SED.
19. Deve ser possível cadastrar os horários de aula que serão utilizados na montagem das turmas, podendo informar o nome, o horário de início, a quantidade de aulas, a duração das aulas, a quantidade de intervalos, a duração de cada intervalo e após qual aula será cada intervalo.
20. Possuir cadastro da matriz curricular, informando no mínimo a etapa, qual será o controle de aprovação escolhendo entre “Automático” (os alunos dessa etapa serão aprovados automaticamente), “Somente falta” (o aluno reprova somente por faltas mas não por notas) e “Notas e faltas” (o aluno pode reprovar por notas e/ou faltas), se haverá controle de avaliação por notas, habilidades, ou notas e habilidades, qual o limite de disciplinas que o aluno pode reprovar para que seja aprovado para a próxima etapa, as disciplinas que farão parte dessa etapa nesse ano, e o cadastro das habilidades que serão avaliadas.
21. Ainda no cadastro da matriz curricular, o usuário deve poder escolher se o controle de presença da etapa será por dia ou aula, assim, caso escolha aula, no diário de classe, cada professor deve registrar a presença de cada aula, caso escolha o controle por dia, deve informar para cada disciplina se a mesma é monovalente ou polivalente, e para polivalente, ainda definir qual será a disciplina padrão responsável por lançar a frequência do dia, com exceção das disciplinas monovalentes que devem fazer o lançamento da frequência separadamente.
22. Deve existir a possibilidade de realizar a réplica das turmas de um ano para outro, onde o usuário deve poder selecionar as turmas que deseja realizar réplica, informar a data de início e término das turmas a serem replicadas e, ao realizar a réplica, essas turmas já devem ser criadas para o ano seguinte, porém os alunos e sem os professores, permitindo ainda desfazer a réplica caso seja necessário.
23. O sistema deve permitir que sejam realizadas matrículas antecipadas, buscando as turmas replicadas do ano seguinte e incluir o aluno nessa turma.
24. Permitir que se defina a data limite para que aluno possua a idade completa para ingressar na etapa.
25. Permitir que sejam cadastrados os cargos para que possam ser usados no cadastro dos profissionais, informando a descrição, se esse cargo atua em sala de aula, as jornadas de trabalho disponíveis para esse cargo, informando a data de início a vigência da jornada, a carga horário semanal e, caso seja um cargo de docente, a carga horária semanal de horas em sala de aula e a carga horária semanal para cada tipo de HTP (Horas de Trabalho Pedagógico).
26. Deve haver cadastro de profissionais, buscando a pessoa do cadastro de pessoa, apresentando em tela no mínimo o nome, data de nascimento e CPF, e permitindo ainda informar os contratos desse profissional informando o cargo, escolhendo a jornada de acordo com as jornadas vinculadas com esse cargo, o regime de contratação, a data de admissão, as unidades que o profissional atuará e, para cada unidade, informar se essa é sede ou subsele do profissional, os títulos do profissional



informando o tipo, como por exemplo “Ensino superior”, “Pós graduação” ou “Complementação pedagógica”, o curso, a instituição, o ano de conclusão.

27. Ainda no cadastro de turma, permitir que sejam incluídos os professores da turma, as disciplinas do professor e a data que ele iniciou na disciplina, inserir os horários de aula da turma buscando do cadastro de horários, e alocar os professores com as disciplinas nos horários de aula da turma, podendo fazer a substituição de professores caso seja necessário.
28. Deve possuir tela de rendimento escolar, para controle de notas e faltas dos alunos, bem como o cálculo das médias, permitindo ainda informar nota de recuperação, a nota do conselho e faltas compensadas, mostrando também nessa a quantidade de dias letivos, a nota de aprovação, a porcentagem de faltas permitidas e qual o limite de disciplinas reprovadas aceita para que ainda assim o aluno seja aprovado.
29. Ainda na tela de rendimento, o usuário deve ter a possibilidade de filtrar no mínimo, por disciplina, ou seja, informando a turma e disciplina e trazendo todos alunos da turma e disciplina e, por aluno, onde deve ser possível informar a turma e o aluno e como resultado deve mostrar todas as disciplinas do aluno junto com as médias das notas e faltas de cada período.
30. No rendimento, caso a turma esteja configurada para trabalhar com diário de classe, as notas e faltas não poderão ser lançadas diretamente na tela de rendimento, buscando assim do diário de classe, permitindo somente lançar a nota de recuperação, a nota do conselho, compensação de faltas e para os períodos em que o aluno não estava ainda não turma, como em casa de ter entrado na turma após o início das aulas.
31. Ainda no rendimento, deve ter a possibilidade de fazer o fechamento anual, assim, ao realizar o cálculo, o sistema já deve apresentar quais alunos foram aprovados, aprovados pelo conselho, reprovados, reprovados por falta mediante os parâmetros de notas e faltas configurados considerando além das notas e faltas dos períodos, as notas de recuperação, nota do conselho além de permitir registrar uma ATA sobre o fechamento.
32. Possuir tela para que seja registrado o histórico escolar dos alunos que vieram de fora e/ou para anos que o mesmo não possui nota no sistema, permitindo informar o aluno e para cada etapa e disciplina, informar a nota e a carga horária, e ainda permitir informar em que ano cursou cada etapa, em que unidade escolar e em que município.
33. Permitir que sejam cadastrados os tipos de HTP (Horas de Trabalho Pedagógico), como por exemplo HTPC, HTPI, e se esse tipo de HTP controla frequência.
34. Permitir que sejam cadastradas as convenções para lançamento no boletim de frequência, como por exemplo, “Presença”, “Falta”, “Abono”, informando a descrição, a sigla, se essa convenção ao ser lançada no boletim de frequência será considera presença ou não, e permitir vincular para quais regimes de contratação a convenção se aplica.
35. Deve possuir tela para registrar o boletim de frequência dos profissionais, informando a convenção para o dia, como falta, presença, abono, podendo informar individualmente para cada profissional, ou para todos de um determinado cargo de uma, ou para todos que possuem o mesmo regime de contratação, permitindo ainda lançar dia por dia, ou lançar para um período todo de uma vez.
36. Para profissionais docentes, no boletim de frequência, ainda deve ser possível lançar as presenças ou faltas de cada aula que o mesmo possui no dia, assim como presença ou falta para cada horário de HTP nos dias que houver.
37. Ainda pela tela do boletim de frequência, deve ser possível lançar uma substituição de aula, selecionando o profissional que será substituído, a data, em quais aulas e o professor substituto.
38. Permitir que sejam cadastrados os questionários que devem ser usados como para o planejamento pedagógico no diário de classe, podendo informar um nome para o questionário, as perguntas informando a descrição, se essa necessitará de resposta obrigatória, um texto de ajuda, se essa será exclusiva para alguma disciplina ou geral, e o tipo, possuindo no mínimo as opções de múltipla escolha, texto pequeno, texto médio, texto grande, número inteiro, número decimal e escala de



opinião, e ainda vincular para quais etapas esse questionário de planejamento pedagógico estará disponível.

39. Deve possuir tela que permita cadastrar as perguntas que serão utilizadas para composição da pontuação da lista de espera, informando no mínimo: a descrição da questão, a ordem que será listada, a quantidade de pontos que somará ao responder “sim”, a quantidade de pontos que somará ao responder “não” e ainda a opção de inativar a questão.
40. Permitir que sejam inseridos alunos que estão aguardando vaga em uma lista de espera, informando no mínimo: o aluno buscando do cadastro de alunos apresentando a data de nascimento, a idade, o nome do pai, nome da mãe, endereço, permitir informar qual a etapa pretendida para o aluno, responder as questões previamente cadastradas e assim o sistema já deve ir somando os pontos, as três escolas de preferências, anexar documentos caso seja necessário, e o sistema deve mostrar também as três escolas mais próximas da residência do aluno apresentando a distância de cada escola em relação a residência do aluno.
41. O sistema deve ter tela que mostre os alunos da lista de espera ordenados pela pontuação calculada, permitindo ao usuário filtrar no mínimo por escola de preferência, escola mais próxima, etapa e a situação com as opções dos já matriculados, em aberto e todos, ainda por essa tela deve ser possível alocar o aluno na turma, escolhendo no mínimo a escola e a turma.
42. Permitir que seja realizada a matrícula coletiva dos alunos de uma turma de um ano para o próximo para todos os alunos de uma vez, permitindo filtrar a turma de origem informando no mínimo a unidade e etapa, e após filtrar, deve haver a possibilidade de escolher uma turma para selecionar todos alunos aprovados que desejam matricular para a turma do próximo ano, permitindo selecionar a etapa de destino e matricular os alunos nessa turma.

Professor

43. Deve ser possível cadastrar as avaliações das turmas, informando no mínimo a turma, o disciplina, o período, o título da avaliação, a sigla para ser utilizada no diário de classe, o tipo de média podendo escolher entre aritmética e ponderada e a data da avaliação e, caso o tipo de média seja ponderada, deve-se informar o peso de cada avaliação.
44. Possuir diário de classe onde, em uma mesma tela, os professores possam lançar no mínimo, as frequências dos alunos, o conteúdo programático realizado, as ocorrências, as notas e o planejamento pedagógico.
45. No diário de classe, no registro de frequência, caso a etapa esteja configurada para controle de presenças por aula, deve ser possível registrar para cada aluno, para as disciplinas que o professor ministra, a presença, falta ou falta justificada, visualizando a frequência das outras disciplinas da mesma data, porém podendo lançar somente para suas disciplinas e, deve haver um alertar que mostre os dias retroativos que não houveram lançamentos de frequência.
46. Ao concluir a inserção do planejamento pedagógico, o usuário deve poder solicitar a autorização desse planejamento ao coordenador, e o coordenador já deve receber nesse momento uma notificação informando sobre essa solicitação.
47. Possuir tela onde o coordenador possa visualizar todos os planejamentos pedagógicos pendente de sua autorização, podendo assim autorizar ou solicitar ajustes, permitindo que se informe o que deseja que seja ajustado, assim, o professor que solicitou a autorização deve receber automaticamente uma notificação no sistema informando sobre essa ação.
48. Permitir que tanto o coordenador quanto o professor possam visualização a tramitação da autorização do planejamento pedagógico.
49. No cadastro de turma, deve ser possível informar o coordenador da turma, assim, quando houver uma ocorrência registrada ou um planejamento pedagógico pendente de aprovação, a notificação deverá ser enviada ao coordenador da turma e, caso a turma não possua um coordenador específico, então deve ser enviado ao coordenador geral.



50. Permitir que seja lançado o conteúdo programático realizado no dia, informando a data, a disciplina, assim já deve ser mostrado o planejamento pedagógico que se enquadra na data, assim o usuário deve poder selecionar o item do planejamento pedagógico a ser lançado e o sistema deve realizar o lançamento automaticamente, permitindo ainda ao usuário complementar com mais informações caso seja necessário.
51. Ainda no diário de classe, deve ser possível que sejam lançadas as notas dos alunos, informando o período (ex: primeiro bimestre, segundo bimestre), a disciplina e as notas, e o sistema já deve calcular a média do período.
52. No diário de classe, para turmas infantil, deve ser possível informar a situação das habilidades de cada aluno em cada bimestre, informando para cada habilidade “Sim”, “Não” ou “Parcialmente” (por exemplo: “Amarra cadaço sozinho?”, “Sim”, “Não” ou “Parcialmente”), e ainda podendo fazer comentário sobre cada habilidade.

Ocorrência

53. Permitir que se registre as ocorrências, podendo ser por aluno, onde deve-se informar o aluno, assim já deve ser apresentado a turma do mesmo e podendo informar a disciplina, por profissional, permitindo assim informar o profissional, por turma ou geral.
54. Permitir registrar trâmites para ocorrência informando a data, hora e descrição do trâmite, e possuindo recurso para finalizar a ocorrência quando de fato for finalizada.

Transporte

55. Permitir cadastrar os veículos informando o nome do veículo, o tipo de veículo, a marca, o modelo, a cor, o tipo de combustível, Renavam, placa, chassi, ano de fabricação, ano do modelo, mês de licenciamento, a data da vistoria, capacidade de passageiros, capacidade do tanque, se possui acessibilidade, se permite cadeirante e ainda incluir foto do veículo além de poder anexar documentos.
56. Permitir cadastrar os motoristas buscando o motorista do cadastro de pessoa e informando o número da CNH, a validade da CNH, a categoria da CNH e se o motorista é terceirizado ou não.
57. Permitir cadastrar as rotas informando a descrição, o ponto inicial, ponto final, o km da rota.
58. Ainda na rota, deve ser possível informar o percurso, informando o município e endereço de cada ponto do percurso.
59. Permitir cadastrar as viagens informando se está em andamento ou concluída, a descrição, data e hora da ida e volta, a rota buscando do cadastro de rota, o veículo, motorista, os alunos e o sistema já deve ir mostrando a quantidade de vagas utilizadas e disponíveis.
60. Deve possuir tela para fazer o controle das solicitações de transporte, onde o usuário poderá inserir os alunos que precisam do transporte, e o usuário poderá no mínimo devolver a solicitação informando um motivo, aceitar a solicitação, alocar em uma viagem, cancelar e finalizar.

Nutrição

61. Permitir cadastrar os alimentos informando no mínimo o nome, o grupo, subgrupo, a quantidade de proteína, de lipídio, carboidratos, cálcio, cobre, zinco, vitamina C, triptofano, tirosina, valina e arginina.
62. O sistema já deve possuir o cadastro da tabela TACO com seus alimentos e composições.
63. Permitir cadastrar receitas informando no mínimo o nome da receita, os alimentos, a porção de cada alimento, assim já deve ser calculado automaticamente os valores nutricionais referentes a porção informada tanto do alimento que está sendo adicionado como o total da receita.
64. Deve ser possível cadastrar os cardápios informando no mínimo um nome, a semana, unidade, as etapas que utilizaram esse cardápio e se há diferenciação do cardápio por idade.



65. Caso haja diferenciação por idade do cardápio, deve ser possível informar uma descrição para a idade e as faixas de idade, como por exemplo para etapas que há diferenciação do cardápio para crianças de 3 a 6 meses e acima de 6 meses a 1 ano.
66. Na montagem do cardápio deve ser possível informar no mínimo o dia da semana, a refeição, selecionar a faixa de idade caso haja diferenciação por idade, e o alimento ou receita, fazendo isso para cada dia e refeição, montando assim o cardápio da semana.
67. Deve ser gerado automaticamente na tela do cardápio um resumo do total de calorias por dia da semana, por faixa de idade e o total da semana, bem como deve ser possível visualizar por dia e por semana o total de proteínas, lipídios, carboidratos, cálcio, magnésio, fósforo, ferro e vitamina C.
68. Deve ser possível fazer a réplica de um cardápio para a mesma etapa de outras escolas bem como outra semana para a mesma escola e etapa.

Dispositivos móveis

69. Deve possuir aplicativo móvel disponível para os cidadãos com funcionamento tanto para Android quando para IOS.
70. Deve ser possível aos responsáveis pelos alunos, através dos dispositivos móveis realizem consulta ao boletim visualizando as notas de cada disciplina por bimestre, bem como as faltas, a data das faltas e as notas de cada prova e gerar o boletim em formato a ser impresso ou enviado.
71. Deve ser possível aos responsáveis pelos alunos, através do aplicativo visualizar as ocorrências registradas para o aluno sob sua responsabilidade ou para a turma do aluno, bem como todas as tramitações da ocorrência.

Integração

72. O sistema deve possuir integração com a SED (Secretaria Escolar Digital) do estado de São Paulo, enviando e recebendo informação em tempo real, e caso por algum motivo esteja indisponível, as informações devem ficar em uma fila para posterior sincronização.
73. O sistema deve possuir integração que permita importar os dados do DNE (Diretório Nacional de Endereços) dos correios.



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS
CNPJ: 45.739.091/0001-10

FOLHAS Nº

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG n.º _____, e inscrito (a) no CPF/MF sob o n.º _____, representante legal da licitante _____ (nome empresarial), interessada em participar do **Pregão Eletrônico nº 031/2023, Processo Administrativo nº 180/2023, DECLARO**, sob as penas da lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa/Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO III – Declaração de Enquadramento como Cooperativa que preencha as Condições Estabelecidas no Artigo 34 da Lei n.º 11.488/2007

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade RG n.º _____, e inscrito (a) no CPF/MF sob o n.º _____, representante legal da licitante _____ (nome empresarial), interessada em participar do **Pregão Eletrônico nº 031/2023, Processo Administrativo nº 180/2023, DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa se encontra adequado à Lei n.º 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente.

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS
CNPJ: 45.739.091/0001-10

FOLHAS Nº

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, representante legal da _____ (nome empresarial), interessada em participar do processo licitatório, **Pregão Eletrônico nº 031/2023, Processo Administrativo nº 180/2023**, da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim, **DECLARO**, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no Edital.

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO V – Declarações Diversas Referentes ao Subitem 3.5, Alínea “b”, do Item VIII

(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

RG n.º _____ CPF/MF nº _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que a licitante _____ (nome empresarial), interessada em participar do **Pregão Eletrônico nº 031/2023, Processo Administrativo nº 180/2023**:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) apresentou documentos relativos à situação regular com o contrato social e/ou registro comercial em vigência e efetivamente válidos e verídicos na data desta licitação;
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei nº 13.467/2017.

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção

Eu, _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito (a) no CPF/MF sob o n.º _____, representante legal da licitante _____ (nome empresarial), interessada em participar do **Pregão Eletrônico nº 031/2023, Processo Administrativo nº 180/2023, DECLARO**, sob as penas da lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessado (a), em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outra licitante ou interessado (a), em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) a licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outra licitante ou interessado (a), em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessado (a), em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e,
- f) o representante legal da licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei nº 12.846/2013, tais como:

- I. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III. comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou,
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS
CNPJ: 45.739.091/0001-10

FOLHAS Nº

- h) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 180/ 2023
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2023.

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM E A EMPRESA XXXX, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR PARA SERVIÇO CONTÍNUO NO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM.

CONTRATANTE: Município de Santo Antônio do Jardim – SP, inscrito do CNPJ sob o nº 45.739.091/0001-10, com sede na Rua Presidente Álvares Florence nº 373, Centro, CEP 13.995-00, na cidade de Santo Antônio do Jardim (SP), neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. **Oswaldo Moreira**.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual sob o nº _____. NIRE sob o nº _____, com sede na Rua _____ nº. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade _____ (_____), neste ato representado pelo Sr. _____, nacionalidade, profissão, estado civil, inscrito no CPF sob o nº _____, portador do RG sob o nº _____, residente e domiciliado na Rua _____ nº. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade _____ (_____)

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR PARA SERVIÇO CONTÍNUO NO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM**, conforme as especificações constantes do Termo de Referência, que integrou o edital de licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023**, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 180/2023**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O prazo limite para a implantação e plena operação do sistema é de 30 dias corridos a contar da data de assinatura do Contrato, conforme Cronograma do Termo de Referência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, ou documento equivalente, do servidor do CONTRATANTE responsável pelo recebimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - a.1) na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação que será enviado no endereço eletrônico da Contratada, mantido o preço inicialmente contratado;



- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b.1)** na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação que será enviado no endereço eletrônico, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo I do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas legais sobre licitações, cabe:

- I. zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- II. designar o responsável pelo acompanhamento da execução objeto deste contrato e pelos contatos com o CONTRATANTE;
- III. cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução do objeto do presente contrato;
- IV. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- V. dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato;
- VI. prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre o objeto deste contrato;
- VII. responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- VIII. responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei n.º 8.666/1993;
- IX. cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar as datas e horários estabelecidos pelo CONTRATANTE;
- X. encaminhar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço prestado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a entrega dos veículos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Em atendimento à Lei nº 12.846/2013, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

- I. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos previstos em Lei;
- III. comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;



- IV. no tocante a licitações e contratos:
- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou,
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
 - h) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Terceira poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério do CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE cabe:

- I. exercer a fiscalização do objeto deste contrato, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;
- II. fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;
- III. efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;
- IV. assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do objeto deste contrato;
- V. prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto do contrato;
- VI. efetuar o pagamento devido pela execução do presente contrato, nos prazos estabelecidos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

CLÁUSULA QUINTA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização contratual por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas. Fica nomeado pela Administração como gestor/fiscal deste Contrato o Servidor _____.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no Anexo I do Edital.



CLÁUSULA SEXTA – PREÇOS E PRAZOS

A CONTRATADA se obriga a fornecer o objeto deste contrato pelo preço de R\$ _____

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Nos preços acima, estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os preços contratados permanecerão fixos e irrevogáveis, salvo na ocorrência de fato imprevisível ou previsível de consequências incalculável para manter o equilíbrio econômico/financeiro.

PARÁGRAFO QUARTO: O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, fixado em Lei, sendo reajustado anualmente pelo INPC.

CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação serão obtidas através das **dotações orçamentárias nº 06.01.00 3.3.90.39.00 1236520012011, 06.01.00 3.3.90.39.00 1236520012012 e 06.01.00 3.3.90.39.00 1236120012013.**

CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias, após a apresentação da Nota Fiscal, em conformidade com a Cláusula Segunda deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os pagamentos serão realizados através de boleto bancário, depósito em conta corrente ou cheque em nome da CONTRATADA, devendo este último ser retirado na Tesouraria do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido, na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

PARÁGRAFO QUARTO

Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros negativo em nome da CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO

O CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções realizadas em meses anteriores.

CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.



CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei n.º 8.666/1993.

PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta desta Municipalidade, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa equivalente a 10% (dez por cento), descumprimento parcial dos serviços;
- c) Multa equivalente a 15% (quinze por cento), pelo o não cumprimento total dos serviços, quando será declarada a inexecução contratual;
- d) Suspensão temporária de participação da Contratada em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A sanção de que trata o caput desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, garantido o exercício de prévia e ampla defesa e deverá ser registrada no Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (www.esancoes.sp.gov.br), e também no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensa – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>).

PARÁGRAFO SEGUNDO

As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que, eventualmente, forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

PARÁGRAFO QUARTO



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS
CNPJ: 45.739.091/0001-10

FOLHAS Nº

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei nº 12.846/2013 bem como normas municipais aplicáveis à espécie, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei n.º 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Não será exigida a garantia de execução contratual, conforme descrito no Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, nos termos do artigo 56 da Lei 8.666/93, contudo, contratada deverá garantir o produto onerado pelo período não inferior a 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I – Consideram-se partes integrantes do Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a) o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos;
- b) a proposta apresentada pela CONTRATADA;

II – Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

III – Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espírito Santo do Pinhal (SP).

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pelo CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Santo Antônio do Jardim – SP, ____ de _____ de 2023.

Oswaldo Moreira
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Representante Legal
Empresa
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:



**ANEXO VIII – CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM
CONTRATADA: XXXXX
CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº XX/2023
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR PARA SERVIÇO CONTÍNUO NO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, despachos e decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) o acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- b) se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Santo Antônio do Jardim – SP, XX de XX de 2023



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS
CNPJ: 45.739.091/0001-10

FOLHAS Nº

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: XX

CARGO: PREFEITO

CPF: XX RG: XX

Data de nascimento: XX

E-mail institucional: XX

E-mail pessoal:

Telefones: (19) XX

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: XX

CARGO PREFEITO

CPF: XX RG: XX

Data de nascimento: XX

Endereço: XX

E-mail institucional: XX

E-mail pessoal:

Telefones: (19) XX

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: XX

Cargo: XX

CPF: XX RG: XX

Data de nascimento: XX

Endereço Residencial: XX

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefones: (XX) XX

Assinatura: _____



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS
CNPJ: 45.739.091/0001-10

FOLHAS Nº

ANEXO X – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Este modelo é apenas uma amostra com especificações mínimas, obedecendo às especificações exigidas.
A proposta deverá conter local e data, bem como validade mínima de 60 dias).

PROPOSTA DE PREÇOS

À

Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim (SP)

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 031/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 180/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR PARA SERVIÇO CONTÍNUO NO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM.

ITEM	QTD.	DESCRIÇÕES/ESPECIFICAÇÕES	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SOFTWARE	MENSAL	R\$	R\$

Observações:

1) os preços valores propostos já deverão incluir todos os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e despesas decorrentes de transporte de mercadoria.

2 – **Critério de Julgamento** – O objeto deste certame licitatório será dividido em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se à licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

Assinatura do representante legal da empresa