



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

---

### PREÂMBULO

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 041/2023**

**PROCESSO N° 2295/2023**

**EXCLUSIVO PARA EPP E ME**

### **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PEDAGÓGICA**

Divulgação do Pregão, mediante aviso publicado no Diário Oficial do Município, Imprensa Oficial do Estado de São Paulo e Gazeta SP, e nos sites eletrônicos: <https://comprasbr.com.br> e <http://miracatu.sp.gov.br/licitacoes/>.

**DATA DA REALIZAÇÃO: 30/08/2023**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até às 8h30min do dia 30/08/2023

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREGÃO:** a partir das 09h00min do dia 30/08/2023.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** Portal: Compras BR - <https://comprasbr.com.br>

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?** Sim

**HÁ ITENS EXCLUSIVOS ME/EPP?** Sim

**VISTORIA?** Não Se Aplica

**AMOSTRA?** Sim – Prova de Conceito

**TIPO DE ENCERRAMENTO:** Aberto

**VALOR DE REFERÊNCIA:** Sigiloso

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:** até às 23h59min do dia **25/08/2023** exclusivamente pelo site <https://comprasbr.com.br>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

### EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 041/2023 PROCESSO N° 2295/2023

O Excelentíssimo Sr. VINICIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ, PREFEITO do Município de Miracatu usando das atribuições que lhe confere a lei, torna público que se acha aberta, por meio da *internet*, através do site <https://comprasbr.com.br>, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório reger-se-á pela Lei 10.520, de 2019; pela Lei Complementar 123, Decretos Municipais n° 15 e 16 de 24 de abril de 2007, Decreto Federal n° 10.024 de 20 de Setembro de 2019 e pela Lei 8.666, de 1993, no que couber, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui o objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PEDAGÓGICA**, conforme especificações em anexo.
- 1.2. Se constatada divergência de sequência entre os itens dispostos no edital e aos da plataforma, **prevalecerão os constantes da plataforma.**
- 1.3. O licitante deverá se atentar à disposição dos itens constantes na plataforma eletrônica, sendo obrigatória a leitura do descritivo do item para fins inserção das propostas, não sendo aceitas quaisquer alegações futuras por falta de atenção.
- 1.4. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### 2. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 2.1. Os pedidos de ESCLARECIMENTOS referentes ao Pregão e/ou os pedidos de IMPUGNAÇÃO do ato convocatório do PREGÃO, deverão ser encaminhados ao (a) Pregoeiro (a) exclusivamente pelo site <https://comprasbr.com.br>, em até 03 (três) dias anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
  - 2.1.1. Caberá ao (a) Pregoeiro (a), auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre os pedidos de impugnação e responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.
  - 2.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, caso advenha eventual modificação do Edital que afete a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

- 2.1.3. O (a) pregoeiro (a) poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 2.1.4. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico, em campo próprio.

### 3. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 3.1. As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta do(s) crédito(s) orçamentário(s) sob a(s) classificação (ões) funcional (is) programática(s) e categoria econômica abaixo discriminadas:

CATEGORIA	DESCRIÇÃO	FONTE	FICHA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	MANUT. DOS SERV. EDUCACIONAIS	01.220	228

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 4.1. Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema <https://comprasbr.com.br>.
- 4.2. Não será permitida a participação de empresas:
  - 4.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;
  - 4.2.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
  - 4.2.3. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com o Município de Miracatu, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e da Súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
  - 4.2.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
  - 4.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;
  - 4.2.6. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

### 5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 5.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

### 6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 6.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo (a) Pregoeiro (a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio <https://comprasbr.com.br>.
- 6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o (a) Pregoeiro (a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 6.3. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

### 7. DA PROPOSTA E DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

- 7.1. A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.
- 7.2. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário ofertado para o ITEM, já considerado e incluso todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 7.3. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 7.4. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará a desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
- 7.5. Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 7.6. O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 7.7. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

### 8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 8.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 8.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
- 8.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

- 8.4. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 8.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 8.6. Durante a fase de lances, o (a) Pregoeiro (a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 8.7. Se ocorrer a desconexão do (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.8. No caso de a desconexão do (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio <https://comprasbr.com.br>.
- 8.9. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o ABERTO, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.10. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

## 9. DA NEGOCIAÇÃO

- 9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## 10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 10.1. Os orçamentos elaborados pela Prefeitura Municipal de Miracatu são meros instrumentos de referência para a elaboração do orçamento estimativo, sendo os valores estimados os máximos aceitos nas propostas das licitantes.
  - 10.1.1. Cada licitante deve elaborar suas próprias planilhas orçamentárias incluindo todos os dispêndios, equipamentos e mão de obra que entenderem necessários para a conclusão do objeto de acordo com a especificação técnica.
  - 10.1.2. Não poderá haver nenhum pleito de alteração de valores da contratada em função dos orçamentos apresentados pela Prefeitura Municipal de Miracatu.
- 10.2. O (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta melhor classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

- 10.3. O (a) Pregoeiro (a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Miracatu ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 10.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 10.5. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 10.6. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- 10.7. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo (a) Pregoeiro (a).
- 10.8. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.
- 10.9. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

## 11. DA HABILITAÇÃO

- 11.1. A habilitação das licitantes será julgada com base nos documentos encaminhados, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para a abertura da sessão pública.

### 11.2. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 11.2.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI;
- 11.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- 11.2.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- 11.2.4. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 11.2.5. 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

- 11.2.6.** Em se tratando de sociedade cooperativa: ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

**OBSERVAÇÃO:** Qualquer que seja os documentos acima, os mesmos deverão estar acompanhados do documento de identificação do titular da empresa;

### **11.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- 11.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 11.3.2.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- 11.3.3.** Certidão Negativa de Débitos Estadual ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos da Secretaria da Fazenda e Planejamento;
- 11.3.4.** Certidão Negativa de Débitos Estadual ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos da Procuradoria Geral do Estado;
- 11.3.5.** Certidão de regularidade de débitos para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.3.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;
- 11.3.7.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura da ATA, porém, será obrigatória, durante a fase de habilitação, a apresentação dos documentos, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida contratação;
- 11.3.8.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério do Município de Miracatu, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;
- 11.3.9.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

**11.3.10.** No caso de os documentos não fixarem prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias a contar de sua emissão;

*Nas certidões fornecidas via Internet a Equipe de Apoio reserva-se o direito de confirmar sua veracidade*

### 11.4. DECLARAÇÕES

**11.4.1. Termo de Declaração de Conformidade aos itens de Habilitação, conforme ANEXO III.**

**11.4.2. Indicação do (s) responsável (is) assinará (ão) a ATA e Termo de Ciência e Notificação,** com a (s) qualificação (ões) completa (s) e cargo (s) que ocupa (m) na empresa, número do CPF e, se procurador, o instrumento de mandato. Conforme modelo do ANEXO IV;

a) A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em Lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

### 11.5. OBSERVAÇÕES:

**11.5.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**11.5.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**11.5.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**11.5.4.** Constatada a existência de sanção, o (a) Pregoeiro (a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**11.5.5.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**11.5.6.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**11.5.7.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

**11.5.8.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### 11.6. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

**11.6.1.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão;

- a) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula nº 50 do TCSP.

*SÚMULA Nº 50 – “Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.”*

### 11.7. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL:

- a) Comprovação de aptidão que deverá ser apresentada através de atestado de capacidade técnica/operacional expedida pela Administração Pública Direta ou Indireta, ou pessoa jurídica de direito privado, relativamente e compatível com o objeto da licitação, comprovando o fornecimento satisfatório de serviço semelhante ao licitado.

**OBS:** O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação da licitante; descrição clara dos itens fornecidos e seus quantitativos. O(s) atestado(s) também deverá(ão) contemplar todos os elementos necessários à comprovação de que os materiais nele(s) constantes são similares/compatíveis com os exigidos neste Termo de Referência.

## 12. DO RECURSO

**12.1.** Declarada à vencedora, o (a) Pregoeiro (a) abrirá prazo de 20 (vinte) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

**12.2.** A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o (a) Pregoeiro (a) a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

**12.3.** O (a) Pregoeiro (a) examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

- 12.4. 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.
- 12.5. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo (a) Pregoeiro (a) serão apreciados pela autoridade competente.
- 12.6. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo (a) Pregoeiro (a), salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.
- 13.2. A homologação deste Pregão compete ao Prefeito Municipal de Miracatu.
- 13.3. O objeto deste Pregão será adjudicado à licitante vencedora do item.

### 14. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 14.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação.
- 14.2. O prazo para a assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor, registrado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Miracatu.
- 14.3. Poderá ser acrescentada ao Contrato qualquer vantagem apresentada pelo fornecedor registrada em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

### 15. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

- 15.1. O Contrato poderá ter sua rescisão em decorrência de:
  - 15.1.1. Descumprir as condições do Contrato;
  - 15.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente ou não assinar o Contrato no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
  - 15.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
  - 15.1.4. Tiver presentes razões de interesse público;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

- 
- 15.1.5. For decretada sua falência ou ocorrer à instauração de insolvência civil;
  - 15.1.6. Ocorrer à dissolução da sociedade;
  - 15.1.7. Ocorrer alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato e,
  - 15.1.8. Sem justa causa e prévia comunicação a PREFEITURA, paralisar o fornecimento.
- 15.2. O cancelamento, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do senhor Prefeito Municipal.
  - 15.3. O cancelamento poderá ainda ocorrer em caso de atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela PREFEITURA, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a DETENTORA DO CONTRATO o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito a PREFEITURA.
  - 15.4. A DETENTORA DO CONTRATO poderá solicitar o cancelamento na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

## 16. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- 16.1. **Recebimento provisório.** O objeto será recebido provisoriamente em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da entrega dos bens, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.
- 16.2. 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.
- 16.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:
  - 16.3.1. 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) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05(cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
  - 16.3.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
    - a) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05(cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

**16.4. Recebimento definitivo.** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante “Termo de Recebimento Definitivo” ou “Recibo”, firmado pelo servidor responsável.

## 17. DAS SANÇÕES

**17.1.** Em caso do licitante vencedor recusar-se a cumprir o objeto/serviço injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

**17.2.** O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com esta Administração e, se for o caso, será descredenciado na Seção de Compras pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

**17.3.** As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto/serviço e não manter a sua proposta ficará impedido de licitar com esta Administração por até 90 (noventa) dias;
- b) Falhar ou fraudar na ENTREGA DOS PRODUTOS ficará impedido de licitar com esta Administração pelo período de 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;
- c) Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será descredenciado do Departamento de Compras pelo período de 02 (dois) a 05 (cinco) anos;

**17.4.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas na Seção de Compras e Licitações e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**17.5.** A DETENTORA DA ATA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

**17.5.1.** Advertência;

**17.5.2.** Multa(s) com seu valor descontado mediante recibo de depósito (RD) ou aviso:

- a) De 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor da Nota de Empenho, por dia de atraso por descumprimento dos prazos de entrega dos produtos, previstos neste Edital, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

b) De 2% (dois por cento) do valor da Nota de Empenho por infração a qualquer condição estipulada no Edital, aplicada em dobro na reincidência.

17.6. As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente.

17.7. Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar a ENTREGA DOS PRODUTOS, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital.

17.8. Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos Incisos III e IV do Artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e a critério da Administração, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

17.9. As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração.

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Ao Prefeito compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

18.2. A anulação do Pregão induz à da Ata de Registro de Preços.

18.3. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da ATA.

18.4. É facultado ao (a) Pregoeiro (a) ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

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

18.6. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

18.7. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de Tribunal de Contas Da União, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

- 18.8.** Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.
- 18.9.** Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.
- 18.10.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, jornal Gazeta de São Paulo ou pelo site da prefeitura, [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br).
- 18.11.** Não cabe ao ComprasBR qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 18.12.** Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 9h às 11h e das 13h às 16h, no Departamento de Compras e Projetos, situada Av. Dona Evarista de Castro Ferreira – 360 – 2º andar – Centro – Miracatu – São Paulo – CEP 11850-000, tel.: (13) 3847-7000 – ramal 218 – 207 ou pela plataforma <https://comprasbr.com.br>.

## **19. DOS ANEXOS**

**ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**ANEXO III** – MODELO DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AOS ITENS DE HABILITAÇÃO

**ANEXO IV** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

**ANEXO V** – MINUTA DO CONTRATO

## **20. DO FORO**

- 20.1.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Miracatu, Estado de São Paulo.

Miracatu, 16 de agosto de 2023.

VINÍCIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ  
**Prefeito Municipal**

**Visto e aprovado pela assessoria jurídica**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

### ANEXO – I

### TERMO DE REFERÊNCIA

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 041/2023**  
**PROCESSO N° 2295/2023**

#### **1. OBJETO:**

**1.1.** Contratação de empresa para implantação de software de gestão pedagógica.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** Justifica-se a aquisição para atender às necessidades de implantação de uma gestão integrada de todo o sistema da Secretaria Municipal de Educação, inclusive todas as escolas da rede, permitindo um controle de informações indispensáveis aos trabalhos desta Secretaria, bem como divulgação de informações que resultarão na elaboração de planos de ações capazes de garantir uma qualidade na prestação dos serviços educacionais.

#### **3. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO**

**3.1.** Características Específicas do Sistema de Administração Escolar WEB

**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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

---

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.
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 será haverá arredondamento de meio em meio ponto.

### **Cadastros**

17. 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.
18. 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.
19. 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 unidade escolar, informar no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

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.

20. 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).

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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

26. 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

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.

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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).

32. 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.

33. 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

---

34. 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.

35. 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.

36. 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.

37. 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.

38. 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 e compensação de faltas, além de permitir registrar uma ATA sobre o fechamento.

39. 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.

40. Permitir que sejam cadastros os tipos de HTP (Horas de Trabalho Pedagógico), como por exemplo HTPC, HTPI, e se esse tipo de HTP controla frequência.

41. 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.

42. 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

---

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.

43. 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.

44. 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.

### **Professor**

45. 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.

46. Possuir diário de classe onde, onde em uma mesma tela os professores possam lançar no mínimo, as frequências dos alunos, o conteúdo programático realizado no dia, as notas e o planejamento pedagógico.

47. No diário de classe, na parte do registro de frequência, 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 houve lançamento de frequência.

48. 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.

49. 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, e campo para o que professor descreva o que foi realizado.

50. 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.

51. 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**

52. Deve ser possível cadastrar os tipos de ocorrências.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

---

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. Deve ser possível registrar a data, hora, descrição da ocorrência e anexar documentos.

55. 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

56. Permitir cadastrar os tipos de combustível.

57. Permitir cadastrar as cores dos veículos, informando descrição e selecionando a cor.

58. Permitir cadastrar os tipos de veículo (ex: carro, ônibus).

59. Permitir cadastrar as marcas dos veículos.

60. 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.

61. 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.

62. Permitir cadastrar as rotas informando a descrição, o ponto inicial, ponto final, o km da rota.

63. Ainda na rota, deve ser possível informar o percurso, informando o município e endereço de cada ponto do percurso.

64. 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.

65. 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.

### Integração



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

66. 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.
67. O sistema deve possuir integração que permita importar os dados do DNE (Diretório Nacional de Endereços) dos correios.
68. Permitir integração com o Google Maps para que geolocalize os endereços nas rotinas necessárias pelo sistema.
69. A CONTRATADA será responsável por disponibilizar o backup dos dados para a CONTRATANTE caso seja solicitado.

#### 4. PROVA DE CONCEITO

Constatado o atendimento pleno das condições de menor preço e de habilitação, essa será declarada provisoriamente vencedora do certame.

A sessão será suspensa para a apresentação da prova de conceito, que acontecerá até o quinto dia útil à realização do certame, a partir das 09h. A comprovação das funcionalidades requeridas pelo município para cada módulo/aplicativo, ou seja, quando da fase de amostragem.

Serão então analisadas as funcionalidades do sistema de informática, pelos integrantes da Comissão Técnica nomeada pela Administração para essa finalidade, através da demonstração do sistema ofertado, de modo a observar as especificações constantes neste Anexo, por meio da simples conferência do atendimento ou não aos requisitos tecnológicos e aos requisitos obrigatórios e às funcionalidades obrigatórias requeridas.

As demonstrações serão sucessivas, observando-se a mesma ordem em que se encontram neste Anexo, devendo ser feitas em equipamentos da própria licitante, inclusive periféricos e, havendo necessidade, a Administração disponibilizará acesso à “internet”.

A apresentação de cada sistema deverá ser feita em até 04 (quatro) horas, procedimento este que será acompanhado pelo servidor responsável do setor correspondente, devidamente designado para apoio durante a sessão, podendo também ser assistido pelas demais licitantes, desde que não causem tumulto ou mantenham comportamento inadequado durante as demonstrações.

Não deverão ser feitos questionamentos durante as demonstrações, para que possa ser devidamente cumprido o prazo especificado para a apresentação, porém a licitante classificada em primeiro lugar deverá usar este anexo como um checklist, demonstrando item a item.

Terminada a demonstração do sistema, a Administração, por meio do servidor responsável pelo setor correspondente, manifestar-se-á pela sua aprovação ou reprovação, sendo que, nesse último caso, deverá especificar as funcionalidades que entendeu não terem sido atendidas, ouvindo também eventuais apontamentos por parte das demais licitantes, que poderão se manifestar na ata



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU**

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS**

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

ou incluir à ata um anexo constando os tópicos que entendeu oportuno se manifestar quanto aos desatendimentos.

Caso as demonstrações não possam ser finalizadas no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação.

Será juntada aos autos as manifestações sobre o atendimento ou não das especificações contidas no Edital, sendo que o prazo para a interposição de recurso terá início apenas após a decisão acerca do procedimento.

Verificado o atendimento das especificações do objeto e aprovada a demonstração da prova de conceito, a proponente será declarada vencedora definitiva.

### **5. RESULTADOS ESPERADOS**

- 5.1.** Espera-se que cada evento/ação/atividade a ser realizado durante a vigência do contrato seja organizado e executado com qualidade técnica e operacional, dando suporte para que ao final de cada ocorrência tenha se atingido os objetivos propostos, dentre os quais sempre constará a melhora dos níveis de eficiência, eficácia e excelência no desempenho das atividades dos serviços educacionais

### **6. META**

- 6.1.** Identificação dos espaços e serviços educacionais, atividades e ações, conforme necessidades dos equipamentos do Departamento Municipal de Educação.

### **7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

- 7.1.** Ficha: 228 - Destinação de Recurso: 01.220.0000

### **8. DA FISCALIZAÇÃO**

- 8.1.** A fiscalização ficará por conta do Departamento de Educação.

**JULIE MORAIS SILVA**  
**Diretora do Depto de Educação**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

### ANEXO II

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 041/2023**  
**PROCESSO N° 2295/2023**

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ (MF) n° \_\_\_\_\_ e inscrição estadual n° \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, para o fornecimento do item abaixo relacionado, conforme estabelecido no **PREGÃO ELETRÔNICO N° 041/2023**, **obedecendo a todas as especificações do ANEXO I do edital.**

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL.
01					
				<b>TOTAL</b>	

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

data\*\*\*\*\*de \*\*\*\*\* de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do representante da empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

### ANEXO III

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 041/2023**

**PROCESSO N° 2295/2023**

#### **MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AOS ITENS DE HABILITAÇÃO**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU  
A/C do Sr. (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio.

Prezado (a) Pregoeiro (a),

**DECLARAMOS**, sob as penas das Leis Federais n°s 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações posteriores, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N° 041/2023 – PROCESSO N° 2295/2023, em especial que:

1. Cumpre todos os requisitos de habilitação;
2. Inexiste fato impeditivo quanto à sua habilitação;
3. Não foi declarada inidônea pelo Poder Público em nenhuma esfera de Governo, não estando impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
4. Não possui, entre seu quadro societário, servidor público municipal da ativa;
5. Encontra-se em situação regular perante o MINISTÉRIO DO TRABALHO, não possuindo no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações;
6. Cumpre as normas relativas a saúde, a segurança e a higiene no trabalho de seus empregados, excluindo no que se refere a este aspecto, quaisquer responsabilidades que eventualmente possam recair sobre o Município de Miracatu;
7. Tomou conhecimento de todas as informações e especificações do Edital e que aceita as condições nele estabelecidas, para o fiel cumprimento das obrigações do objeto da licitação.
8. Examinou todos os documentos apresentados, bem como as especificações técnicas, tendo tomado conhecimento do grau de dificuldade e complexidade do objeto, bem como está ciente de que não poderá alegar desconhecimento para posterior alteração dos preços propostos ou modificação nas especificações para o cumprimento integral do objeto da presente licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Representante Legal da Empresa  
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

**Obs: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

---

### ANEXO IV

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 041/2023**

**PROCESSO N° 2295/2023**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

Eu (nome completo), cargo .....portador(a) da Carteira de Identidade n° ..... e do C.P.F. n° ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Contrato de Fornecimento referente a Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO N° 041/2023 – PROCESSO N° 2295/2023.

E-MAIL PESSOAL:

E-MAIL PROFISSIONAL:

Representante Legal da Empresa  
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

**Obs:** esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

---

### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2023 - PROCESSO Nº 2295/2023

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica). CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico - 041/2023, realizado pela Prefeitura Municipal de Miracatu.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Representante Legal da Empresa  
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

**Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

### ANEXO VI

#### PREGÃO ELETRÔNICO N° 041/2023 PROCESSO N° 2295/2023

#### MINUTA DO CONTRATO N° \_\_\_/2023

Pelo presente instrumento, o órgão contratante **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU**, inscrito no CNPJ n° 46.583.654/0001-96, com endereço Av. Dona Evarista de Castro, n° 360, na cidade de Miracatu/SP, neste ato representado pelo ordenador, **VINICIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ** portador da Cédula de Identidade n° 45.191.331-0, e inscrito no CPF/MF n° 376.475.338-27, nos termos da Lei n° 8.666/93, e suas alterações, da Lei 10.520/2019, dos Decretos Municipais n° 15 e 16 de 24 de abril de 2007 e conforme edital, considerando o resultado do **Pregão Eletrônico n° 041/2023**, homologado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, integrante do **Processo Administrativo n° 2295/2023**, por deliberação do (a) Pregoeiro (a) designado por esta Municipalidade, resolve registrar a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, n° \_\_, \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ - \_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_, contato (xx) \_\_\_\_\_ e e-mail: \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, RG n° \_\_\_\_\_ - \_\_, CPF n° \_\_\_\_\_ - \_\_, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

#### 1. DO OBJETO ADJUDICADO E VALOR:

1.1. O objeto deste instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PEDAGÓGICA**, conforme termo de referência.

Item \_\_. Quantidade \_\_. Descrição \_\_. Marca \_\_. Preço Unitário \_\_. Preço Total.

#### 2. DA VALIDADE E DO REGIME DE EXECUÇÃO:

- 2.1. O prazo de validade do contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogável por igual período em comum acordo entre as partes.
- 2.2. O objeto mencionado na Cláusula primeira deste contrato será executado pela Contratada, após receber a nota de empenho e/ou pedido parcial encaminhado pela **Contratante**, na qual deverá providenciar o início dos serviços em até 05 (cinco) dias úteis, ou conforme agendamento junto ao setor solicitante.

#### 3. DA FORMA DE PAGAMENTO:

- 3.1. O pagamento será em até 30 (trinta) dias corridos, na qual seguirá a ordem cronológica de pagamento da prefeitura contados da apresentação da nota fiscal/fatura no Departamento Municipal solicitante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

- 3.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.
- 3.3. O pagamento será feito mediante crédito no banco indicado pelo fornecedor.
- 3.4. O preço ora contratado permanecerá irrevogável até final quitação e sem a inclusão de encargos financeiros ou previsão inflacionária, estando nele abrangidos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto desta ata.
- 3.5. Todas as despesas oriundas deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

\*\*\*\*\*

### 4. DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA:

- 4.1. O objeto desta contratação será de inteira responsabilidade da Adjudicatária, ficando vedada a sua cessão ou transferência a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização da **PREFEITURA**.

### 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 5.1. Efetuar o pagamento ajustado;
- 5.2. Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização do objeto/serviço;
- 5.3. Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto/serviço, fixando prazo para a sua correção;
- 5.4. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- 5.5. Fornecer todos os dados e especificações necessárias a completa e correta execução do objeto;
- 5.6. Comunicar ao Contratado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento.
- 5.7. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, 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 em relação ao atraso verificado.

### 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1. Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital e no Termo de Referência, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- 6.2. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

- 6.3. Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrente da execução do presente contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **CONTRATADA**, devendo esta apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos sociais, trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;
- 6.4. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
- 6.5. Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e do contrato;
- 6.6. Cumprir todas as orientações da **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- 6.7. Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução do serviço;
- 6.8. Permitir, facilitar e sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- 6.9. Arcar com todos os custos de reposição ou execução dos serviços nos casos em que não tenham sido satisfatórios;
- 6.10. A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução dos serviços deste contrato;
- 6.11. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 6.12. Fornecer os produtos dentro dos padrões de qualidade exigidos;
- 6.13. Obedecer aos prazos e termos estipulados no edital e termo de referência;

## 7. DA FISCALIZAÇÃO:

- 7.1. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do fornecimento, em especial quanto à qualidade dos serviços prestados, fazendo cumprir todas as disposições de lei e do presente instrumento.
- 7.2. A fiscalização feita pela Prefeitura não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas aqui previstas.
- 7.3. Verificada a ocorrência de irregularidades no fornecimento do serviço, o departamento correspondente adotará as providências legais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, conforme o caso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

- 7.4. A adjudicatária deverá permitir à fiscalização livre acesso a dados e elementos pertinentes ao objeto contratado.

### 8. DAS PENALIDADES:

- 8.1. As disposições gerais e especiais previstas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/1993 aplicam-se ao presente instrumento, no que couber.
- 8.2. Pelo inadimplemento de qualquer condição deste instrumento, ou pela sua inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:
- 8.2.1. Advertência;
- 8.2.2. Multa, com seu valor descontado mediante recibo de depósito (RD) ou aviso:
- a) De 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da Nota de Empenho, por dia de atraso por descumprimento dos prazos de entrega dos serviços, previstos neste Edital, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;
- b) De 2% (dois por cento) do valor da Nota de Empenho por infração a qualquer condição estipulada no Edital, aplicada em dobro na reincidência.
- 8.2.2.1. A recusa injustificada da empresa vencedora e, após decorridos os 05 (cinco) dias mencionados para assinatura do instrumento contratual, bem como a recusa da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo previsto neste Edital, caracterizará o descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa equivalente àquela estipulada no item imediatamente anterior.
- 8.2.3. Suspensão do direito de participar de licitações realizadas pelo Município, pelo prazo de até 2 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;
- 8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais;
- 8.3. A aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na Lei Federal nº. 8.666/1993 não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

### 9. DA RESCISÃO:

- 9.1. O presente instrumento poderá ser rescindido, de pleno direito, independente de interpelação judicial, sem qualquer ônus à Prefeitura, nos casos elencados no artigo 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993, bem como os estabelecidos abaixo:
- 9.1.1. A Contratada falir, entrar em concordata, dissolução ou liquidação;
- 9.1.2. Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do contrato sem a prévia anuência e autorização da Prefeitura;
- 9.1.3. Não cumprimento de determinação deste instrumento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

- 9.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 9.3. Nos casos de rescisão, a Prefeitura se reserva ao direito de descontar dos pagamentos devidos à Contratada as despesas operacionais e multa correspondente, sendo que o saldo restante será creditado em favor dela.

### 10. DO REGIME JURÍDICO:

- 10.1. O presente instrumento é regido pela pelas que será regida pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2019, Decreto Municipal nº 15 e 16 de 24 de abril de 2007, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, Lei Complementar n. 123 de 14 de Dezembro de 2006 e da Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, com alterações posteriores, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

### 11. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

- 11.1. O presente instrumento está integralmente vinculado ao Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2023 – PROCESSO N° 1074/2023 , bem como o (s) preço (s) da Contratada registrado(s) na ATA do certame, cujo edital atende o prescrito na Lei 8.666/93 e suas alterações.

### 12. DO FORO:

- 12.1. As partes elegem especificamente o Fórum da Comarca de Miracatu, Estado de São Paulo, para as questões que surgirem durante a execução deste ata, que não forem resolvidas amigavelmente, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Miracatu, \*\* de \*\*\*\*\* de 2023.

**VINICIUS BRANDÃO DE  
QUEIRÓZ  
PREFEITO MUNICIPAL**

**ADJUDICATÁRIA**

**GESTOR DO  
CONTRATO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

---

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

**CNPJ:** 46.583.654/0001-96

**CONTRATADA:**

**CNPJ N°**

**CONTRATO N°**

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:**

**VALOR:**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 041/2023 – PROCESSO N° 2295/2023**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PEDAGÓGICA

**ADVOGADO(S):** HERLY CARVALHO COSTA – OAB/SP n° 364.123 – E-mail: [juridico@miracatu.sp.gov.br](mailto:juridico@miracatu.sp.gov.br)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 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 n° 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) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2° das Instruções n°01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente 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.

**Miracatu/SP, \*\* de \*\*\*\*\* de 2023.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

---

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – Tel: (13) 3847-7000 – Ramal: 207/2018

E-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br) – [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

### DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

**CNPJ:** 46.583.654/0001-96

**CONTRATADA:**

**CNPJ n°**

**CONTRATO N°**

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:**

**VALOR:**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 041/2023 – PROCESSO N° 2295/2023**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PEDAGÓGICA

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

#### Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	SAULO SILVA VIEIRA
Cargo	DIRETOR DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS
Endereço Comercial do Órgão/Setor	AV. DONA EVARISTA DE CASTRO FERREIRA, 360 - CENTRO
Telefone	(13) 3847-7000
e-mail	<a href="mailto:compras@miracatu.sp.gov.br">compras@miracatu.sp.gov.br</a>

Miracatu/SP, \*\* de \*\*\*\*\* de 2023.

**SAULO SILVA VIEIRA**  
DIRETOR DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS