

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023

EDITAL EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

Contratação de empresa especializada para oferta de plataforma de gestão educacional, com licença de uso de software com atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico de todos os módulos e assistência humana especializada para resolução de todos os temas tratados através da plataforma, para atender as necessidades de gestão da Rede Municipal de Educação de Caeté, conforme descrição detalhada do serviço, requisitos obrigatórios e demais especificações do edital e seus anexos, que será processada e julgada de acordo com as disposições deste edital e seus anexos, da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais legislações vigentes.

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Obtivemos através do acesso a página www.caete.mg.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local:

Data: ____/____/2023

ASSINATURA:

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação, pelo e-mail: compras@caete.mg.gov.br

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Caeté da responsabilidade da comunicação por meio de e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2023

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2023

EDITAL EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para oferta de plataforma de gestão educacional, com licença de uso de software com atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico de todos os módulos e assistência humana especializada para resolução de todos os temas tratados através da plataforma, para atender as necessidades de gestão da Rede Municipal de Educação de Caeté, conforme descrição detalhada do serviço, requisitos obrigatórios e demais especificações, o qual será processada e julgada de acordo com as disposições deste edital e seus anexos, da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todas com as redações vigentes e demais legislações.

SECRETARIA SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Educação.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

REGIME DE EXECUÇÃO: Após a assinatura do Contrato Administrativo e envio da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, de forma parcelada, conforme necessidades da Prefeitura e demais órgão solicitantes.

VALOR ESTIMADO: R\$ 52.000,00(Cinquenta e dois mil reais)

DATA/HORA E LOCAL DE CREDENCIAMENTO: Até as 09h30min do dia 10 de abril de 2023, no Auditório do Anexo Administrativo de Caeté, localizado no prédio do Anexo Administrativo de Caeté – Av. Jair Dantas, 216 – 2º piso – Bairro José Brandão – Caeté/MG.

DATA/HORA E LOCAL DE ABERTURA DA SESSÃO E PROCLAMAÇÃO DOS RESULTADOS: A partir das 09h30min do dia 10 de abril de 2023, no Auditório do Anexo Administrativo de Caeté. Caso não haja interposição de recursos os resultados serão proclamados após o encerramento da sessão.

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão, ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários

LOCAL PARA AQUISIÇÃO DO EDITAL: O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, no site: www.caete.mg.gov.br Maiores informações pelos telefones: (31) 3651-3264, em horário comercial ou pelo e-mail: compras@caete.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2023 MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2023

EDITAL EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

O MUNICÍPIO DE CAETÉ/MG torna público, para conhecimento de empresas interessadas, que realizará, no dia 05 de abril de 2023, às 09h30min horas, em sessão pública no Auditório localizado no prédio do Anexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Caeté – Av. Jair Dantas, 216 – 2º piso – Bairro José Brandão, licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando a Contratação de empresa especializada para oferta de plataforma de gestão educacional, com licença de uso de software com atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico de todos os módulos e assistência humana especializada para resolução de todos os temas tratados através da plataforma, para atender as necessidades de gestão da Rede Municipal de Educação de Caeté, conforme descrição detalhada do serviço, requisitos obrigatórios e demais especificações, que será processada e julgada de acordo com as disposições deste edital e de seus anexos, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1.993, Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei Complementar nº 1123, de 14 de dezembro de 2006, todas com as alterações vigentes e demais normas pertinentes.

PREÂMBULO

O Pregão Presencial será realizado pela Pregoeira Gisele Moreira Santos, designada pelo Decreto nº 212/2021, acompanhada pela Equipe de Apoio designada pelo Decreto nº 279/2022, sob regência da Lei 10.520/02, subsidiariamente às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores; Lei Complementar 123/06, bem como o Decreto Municipal nº 229/2010 (que regulamenta o Pregão Presencial no Município) e pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos que o integram para todos os efeitos legais.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para oferta de plataforma de gestão educacional, com licença de uso de software com atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico de todos os módulos e assistência humana especializada para resolução de todos os temas tratados através da plataforma, para atender as necessidades de gestão da Rede Municipal de Educação de Caeté, conforme descrição detalhada do serviço, requisitos obrigatórios e demais especificações, que será processada e julgada de acordo com as disposições deste edital e seus anexos, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1.993, Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todas com as alterações vigentes e demais normas pertinentes;

1.1. A licitante vencedora assinará o contrato com o Município de Caeté, oriundo desta licitação, nas condições dos Anexos, mantendo suas atualizações subsequentes durante a vigência do mesmo.

2. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

2.1. A cópia deste edital encontra-se disponível na internet no site www.caete.mg.gov.br;

2.2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.caete.mg.gov.br bem como as

publicações no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos;

2.3. O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá, ao se cadastrar para retirar o edital no site www.caete.mg.gov.br, informar os dados solicitados;

2.4. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail compras@caete.mg.gov.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas;

2.5. As respostas da Pregoeira às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail ou disponibilizadas no site www.caete.mg.gov.br, no link correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados;

2.6. No site www.caete.mg.gov.br serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a Pregoeira julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência;

2.7. Qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, ou solicitar esclarecimentos acerca dos seus termos e condições, no prazo de até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública;

2.8. A petição deverá ser dirigida a Pregoeira responsável pela condução do certame, podendo ser encaminhada na forma eletrônica, através do e-mail: compras@caete.mg.gov.br, até as 23h:59min do último dia do prazo, ou protocolada no Anexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Caeté, situado à Avenida Jair Dantas, nº 216, 2º andar, sala nº 17, CEP 34.800-00, até às 17h do último dia do prazo (observado o horário de funcionamento do órgão);

2.9. O Município de Caeté não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas, caso não tenha sido acusado recebimento pela Pregoeira, e que, por isso, sejam intempestivas;

2.10. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante por e-mail e será divulgada no site www.caete.mg.gov.br para conhecimento de todos os interessados.

3. DO VALOR ESTIMADO

Estima-se o valor total da contratação em **R\$ 52.000,00 (Cinquenta e dois mil reais)**.

3.2. Dotação Orçamentária:

02.07.00112.122.0002.2.002.3.3.90.40.02.00.00-517/518 (Locação de Software)

3.1.1. Os recursos financeiros necessários ao atendimento das despesas a serem realizadas em exercícios futuros, estão consignadas no Plano Plurianual e constarão dos orçamentos vigentes ao longo do prazo de execução.

4. DOS ANEXOS

4.1. ANEXO I - Termo de Referência

4.2. ANEXO II - Modelo de Proposta

4.3. ANEXO III – Declaração (Envelope de Habilitação)

4.4. ANEXO IV – Declaração de Disponibilidade

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do certame todos os interessados que pertençam ao ramo de atividade do objeto desta licitação, ou que atendam a todas as exigências, inclusive quanto a documentação, constantes do Edital e seus anexos, no ato de abertura da sessão;

5.2. A participação destina-se EXCLUSIVAMENTE a MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e qualificadas como tais nos termos do art. 3º da LC. Nº 123/2006 e LC 147/2014;

- 5.3. Caso não compareçam interessados, conforme citado no item anterior (5.2), a Pregoeira, visando atender os princípios básicos da Lei Federal de Licitações, aceitará as propostas das empresas presentes para os referidos itens, que não sejam ME/EPP e microempreendedores individuais.
- 5.4. Não poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas que se enquadrem em alguma das hipóteses abaixo relacionadas:
- a). Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação
 - b). Que tenha sido concordatária ou que tenha tido sua falência declarada, sob concurso de credores.
 - c). Que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
 - d). Que tenha sido punida com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este município;
 - e) Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de Caeté, Estado de Minas Gerais;
- 5.5. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis;
- 5.6. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos;
- 5.7. Será permitida a participação no certame, através de remessa postal, observado a tempestividade da recepção dos documentos e as restrições previstas no tópico do Credenciamento;
- 5.8. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da empresa licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira;
- 5.9. No horário e local indicados no Edital, será aberta a sessão de julgamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame;
- 5.10. A empresa licitante, que incluída como membro de uma associação, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta. Para tais efeitos entende-se, que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

6. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

6.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC 123/2006, alterada pela Lei 139/2014 e demais alterações em vigor, deverão apresentar:

- a) No caso de microempresa, declaração de que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
 - b) No caso das empresas de pequeno porte, declaração de que aufera, em cada ano calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (Quatro milhões e oitocentos mil reais);
 - c) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte com início de atividade no ano-calendário corrente, declaração de que não se enquadra na hipótese do § 10 do artigo 3º da LC 123/2006;
 - d) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do artigo 3º da LC 123/2006;
- 6.2. Sob pena de inabilitação, as licitantes interessadas em participar deste processo deverão apresentar todos os documentos para habilitação em nome da licitante, e, preferencialmente, com o nº do CNPJ e endereço respectivo, observado o seguinte:
- a) Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
 - b) Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;
 - c) No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos somente em nome da matriz;

- d) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante;
- 6.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial;
- 6.4. As cópias simples deverão estar acompanhadas dos documentos originais para conferência, na sessão, pela Pregoeira e sua equipe de apoio;
- 6.5. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no Pregão Presencial;
- 6.6. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Pregão Presencial deverá a Pregoeira e sua equipe de apoio considerar a licitante inabilitada, salvo as situações que ensejem a aplicação do disposto na Lei Complementar nº 123/2006;
- 6.7. No caso de verificação de irregularidades nas certidões exigidas para habilitação da licitante, a Pregoeira e sua equipe de apoio, em havendo disponibilidade dos dados necessários em sites oficiais, fará a consulta para saneamento das falhas encontradas, e, extrairá o respectivo comprovante para juntada às demais;
- 6.8. Nos termos dos artigos 42 e 43 da LC nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme subitem 8.2 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 6.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da publicação do resultado da classificação na Imprensa Oficial do Município, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 6.10. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação ou revogar a licitação;
- 6.11. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

7. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

7.1. Os envelopes de PROPOSTA COMERCIAL e DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão ser entregues no prédio do Anexo Administrativo de Caeté – Av. Jair Dantas, 216 – 2º piso – bairro José Brandão – Caeté/MG, Auditório, aos cuidados da Pregoeira e/ou sua equipe de apoio, até as 09h30min do dia 10 de abril de 2023, com identificação completa do licitante.

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS	ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETÉ PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023 RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE CNPJ	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETÉ PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023 RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE CNPJ

7.1.1. A documentação exigida neste Edital poderá ser apresentada em qualquer sistema de cópia devidamente autenticada por cartório ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial ou ainda, autenticada pela Pregoeira e/ou sua equipe de apoio, mediante a apresentação de originais para conferência, quando solicitado pela Pregoeira;

7.1.2. O Município de Caeté/MG não se responsabilizará por envelopes de Proposta Comercial e Documentação de Habilitação que não sejam entregues à Pregoeira e/ou à sua equipe de apoio, no Auditório, na data e horário definidos neste Edital.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1 Os atos públicos poderão ser presenciados por qualquer pessoa, porém, só terão direito a usar a palavra, rubricar documentos, interpor recursos e firmar a ata os representantes devidamente credenciados pelas licitantes;

8.1. As licitantes que desejarem credenciar representantes deverão fazê-lo, por escrito, conferindo-lhes poderes amplos para atuar em todas as fases da licitação, inclusive para receber intimações e, eventualmente, interpor recursos ou deles desistir;

8.2. A credencial de representante deverá ser apresentada na data de entrega dos envelopes e a falta de sua apresentação não inabilita a licitante, mas inviabilizará a formulação de lances verbais e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como quaisquer atos relativos à presente licitação, para os quais seja exigida a presença de representante legal da empresa;

8.3. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação citada no item 09 (Habilitação), o representante da empresa licitante deverá apresentar-se à Pregoeira e/ou à sua equipe de apoio para credenciamento, devidamente munido de documento que o credencie a participar do certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente;

8.4. Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada;

8.5. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, poderá importar a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira;

8.6. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante;

8.7. O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos que deverão ser apresentados fora dos envelopes 01 e 02:

8.7.1. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social acompanhado da última alteração, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e um documento de identificação com foto;

8.7.2. Sendo representante legal na forma da lei, deverá apresentar cópia do Estatuto ou Contrato Social acompanhado da última alteração, procuração pública emitida em serviço notarial ou procuração particular (ambas deverão conter os poderes específicos para representar a empresa licitante e estar assinada pelo representante legal da mesma na forma da lei) e um documento de identificação com foto;

8.8.3 Modelo de credenciamento:

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa), CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui seu(s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao MUNICÍPIO DE CAETÉ, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 006/2022 (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar

compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura.

(RECONHECER FIRMA)

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da licitante ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

8.9 Para obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº 123/06, a empresa licitante deverá comprovar a condição de microempresa e empresa de pequeno porte quando do seu credenciamento, com a apresentação de declaração de porte feita pelo ofertante, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei, solicitando o benefício da Lei Complementar 123/06 e suas alterações;

8.10 Declaração conforme modelo:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

() Microempresa, ME ou
() Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.
() Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

No caso de microempresa, declara de que auferir, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

No caso das empresas de pequeno porte, declara que auferir em cada ano calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (Quatro milhões e oitocentos mil reais);

No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte com início de atividade no ano-calendário corrente, declara que não se enquadra na hipótese do § 10 do artigo 3º da LC 123/2006;

_____, _____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Representante Legal)

Obs.1: Esta declaração é parte integrante da documentação exigida pelo Edital da Prefeitura Municipal de Caeté-MG, e por ela responde integralmente a declarante.

Obs.2: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa licitante e assinada pelo(s) seu(s) representante (s) legal (is) ou procurador (es) devidamente habilitado.

9. DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1 A proposta deverá ser datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente com todas as folhas numeradas, rubricadas, exceto a última, que deve ser assinada pelo representante legal da empresa, e dela devem constar:

- a) Razão social do licitante, endereço, CNPJ, número da conta corrente, agência e respectivo banco e, se possuir, n° de telefone e endereço eletrônico (e-mail);
- b) Declaração de que no preço cotado estão inclusas todas as despesas, tais como fretes, seguros, taxas, impostos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado;

9.1. A proposta comercial deverá ser apresentada em moeda corrente nacional, sendo consideradas até duas casas decimais após a vírgula;

9.3 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

9.4 Para fins de oferta, será considerada a proposta de menor preço, arroladas no objeto deste Edital, em moeda corrente nacional, sendo que o final da proposta deve ser expresso em algarismos e por extenso.

9.5 Deve constar preço unitário, sendo que o mesmo deverá ser composto de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, podendo este ser expresso apenas em algarismo.

9.6 Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último.

9.7 A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

10 DA HABILITAÇÃO

10.1 A licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar a documentação abaixo relacionada:

10.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial. Caso o ato constitutivo seja consolidado, deverá ser apresentado somente este;

10.1.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

10.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ-MF;

10.1.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

10.1.2.2 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

10.1.2.3 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado ou Município, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

10.1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa do domicílio

ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, emitida pela Secretaria competente do Estado;

10.1.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, emitida pela Secretaria competente do Município;

10.1.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

OBS.: As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte que se beneficiarem da LC 123/2006 e posteriores alterações, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

a). Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a licitante deverá regularizar a documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento do julgamento da habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea “a”, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 de Lei 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes.

10.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.1.3.1 Certidão Negativa de Falência e de Recuperação judicial e extrajudicial (falência e concordata), expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, com validade de até 3 (três) meses, contados a partir da sua emissão, até a data de abertura do processo, de acordo com o Inciso II do art. 31 da Lei 8.666/93.

10.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.1.4.1 Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado, que comprovem a aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, conforme art. 30, § 4º da Lei 8.666/93;

Obs.: A declaração do Anexo III deve estar inserida no Envelope de Documentação.

10.1.4.2 Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade, carimbo do CNPJ, e assinado pelo responsável legal.

10.1.4.3 O licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessário para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao da licitação, destacando-se a necessidade desse (s) atestado (s) demonstrar (em) que o interessado forneceu anteriormente o objeto ora licitado;

10.1.4.4 Declaração formal da disponibilidade de pessoal técnico especializado responsável pela prestação dos serviços, indicando formação acadêmica, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, sob penas das sanções cabíveis,

- a) Um profissional de nível superior, com a respectiva graduação em Ciências da Computação.
- b) Um profissional de nível superior, com a respectiva graduação em Pedagogia.

10.1.4.5 Comprovação de que os profissionais citados no item 10.1.4.4 do edital pertence ao quadro permanente da empresa licitante através de

- a) No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstre o n.º de registro, qualificação civil, contrato de trabalho e última alteração de salário;

- b) No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede da licitante;
- c) No caso de profissional autônomo contratado, contrato de prestação de serviço firmado pelas partes e devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

10.1.4.6 A Pregoeira, juntamente com sua equipe de apoio, julgando necessário para o julgamento desta licitação, poderá se utilizar de assessoramento técnico de competência específica, que se efetivará através de parecer que integrará o processo;

10.1.4.7 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

10.1.4.8 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará a licitante inabilitada;

10.1.4.9 Os documentos provenientes da "Internet" poderão ter sua autenticidade certificada pelo Município de Caeté junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

10.1.5 APRESENTAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS – PROVA DE CONCEITO.

10.1.5.1 Será necessária apresentação técnica dos sistemas para verificação e confrontação do sistema cotado com especificações pré-estabelecidas no Termo de Referência e Caderno de Especificações do presente Ato convocatório da licitação, em especial no que diz respeito à qualidade, desempenho e funcionalidade do sistema que possibilite as condições necessárias para apoiar a elaboração do planejamento anual dos professores e no projeto pedagógico de cada um, para a realização das atividades e práticas pedagógicas, bem como possibilitar a realização da diversidade das demandas educacionais necessários à população, prover também a agilidade, esclarecimentos, inteiração com os órgãos governamentais, com o FNDE e os seus programas (SIMEC/PAR/EI/PDDE/PNLD/OBRAS2.0, e outros) destinada a educação do Município, o que permitirá o correto diagnóstico e percepção do universo da educação para composição de políticas públicas de melhoria;

10.1.5.2 A análise da apresentação do sistema será realizada pela Comissão técnica avaliadora, composta de membros da Secretaria Municipal de Educação, em dia estipulado pelo pregoeiro no dia da cessão, onde serão confrontadas as informações constantes na proposta e na demonstração com as especificações pré-estabelecidas nos Anexos e Termo de Referência do presente Edital;

10.1.5.3 O licitante que apresentar a melhor proposta comercial na fase de lances, após devidamente habilitado, será convocado no dia da cessão pelo pregoeiro para apresentar o cronograma da apresentação, a fim de comprovar o atendimento dos requisitos citados no Termo de Referência;

10.1.5.4 A comissão técnica avaliadora estabelecerá o prazo para o licitante demonstrar as fases definidas neste termo, sendo que a licitante que não cumprir os prazos estabelecidos será imediatamente desclassificada;

10.1.5.5 - O licitante poderá solicitar, no transcurso da demonstração, dilação de prazo de maneira fundamentada, sendo prerrogativa exclusiva da comissão técnica avaliadora conceder a alteração deste prazo, a luz da conveniência da administração prazos necessários para a contratação e foco no princípio da Eficiência

10.1.5.6 A Licitante deverá fazer a apresentação simulando o ambiente de execução em tempo real, onde a Prefeitura disponibilizará os acessos a Internet para tal apresentação.

10.1.5.7 Aprovada pela comissão técnica avaliadora a utilização de ferramentas tecnológicas de apresentação, os links deverão ser gerados de acordo com a ferramenta que for definida, e a comissão técnica de avaliação irá dar a devida publicidade para que todos os interessados possam acompanhar a realização dos testes, respeitado o limite de participantes por cada apresentação previsto na sala virtual que for criada;

10.1.5.8 Durante a realização dos testes utilizando-se a ferramenta tecnológica definida, somente a comissão técnica avaliadora, o proponente que estiver fazendo a sua apresentação poderá se manifestar, os demais participantes ficarão somente como ouvintes e não poderão em hipótese alguma se manifestar no ato da apresentação diretamente a quem tiver apresentando ou a comissão técnica avaliadora.

10.1.5.9 Todas as dúvidas deverão ser manifestadas no final da avaliação de cada módulo onde será avaliada a procedência do questionamento pela comissão técnica avaliadora e o licitante classificado responsável pela apresentação da conformidade responderá o questionamento durante a apresentação do sistema.

DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA ITEM A ITEM

A base de dados de teste a ser utilizada deverá ser inserida no sistema pela licitante, e deverá conter informações suficientes para a realização dos testes dos requisitos funcionais e de infraestrutura do software.

Os requisitos e funcionalidades do software serão avaliadas tomando-se por referência o termo:
Descrição do objeto:

A empresa deverá customizar a estrutura funcional do software - antes da apresentação - de modo a demonstrar:

- Os indicadores e de um índice geral da Secretaria de Educação;
- a produção automática de relatórios a partir de consultas de temas referente à educação.

A empresa deverá criar dois tipos de perfis de acesso ao software mediante atribuição de login e senha específicos para cada um:

Perfil-1: que permita inserir dados e salvar os dados e cadastrar usuários MASTER

Perfil-2: que permita apenas visualizar os dados, fazer treinamentos e solicitar atendimento individualizado, através de chamado.

TESTES

Licitante:			DATA
Nº REQ	REQUISITOS FUNCIONAIS/ INFRAESTRUTURA OBRIGATÓRIOS	A- ATENDE NA- NÃO ATENDE	OBS
01	Acessar o software a partir da web mediante login e senha.		
02	Acionar o cadastro individualizado de cada usuário no software.		
03	Acionar a ferramenta de controle de acesso ao usuário Master e o usuário padrões.		
04	Acionar cada pasta de programas e arquivos de atividades sobre os temas da educação.		
05	Acionar o envio de atividades diárias e datas de treinamentos pedagógicos, com direcionamento ao link a ser aberto.		
06	Solicitar atendimento com a opção de selecionar o tema do atendimento e o assunto em questão		
07	Consultar os atendimentos solicitados e as repostas dadas com filtros sobre o tema, assunto, data da abertura e tipo de atendimento.		
08	O software deverá permitir a ordenação da consulta por data, status do atendimento, tema e assunto.		
09	O software deverá imprimir e exportar a consulta nos formatos WORD, EXCEL E PDF		
10	O software deverá gerar relatórios dos atendimentos contendo no mínimo o tema, o assunto, a solicitação, a data da solicitação, o status do atendimento, a resolução do atendimento e a data do atendimento.		
11	O software deverá manter todo o histórico de cada atendimento.		
12	O software deverá ter uma área de Podcasts para acesso a informações sobre temas e assuntos relevantes para a prefeitura		
13	Manter o software logado e acessível no computador utilizado na demonstração. Acessar o software no dispositivo móvel, a partir da web, mediante login e senha.		

14	Acionar os arquivos e documentos em mídia pesquisável por palavra-chave, a partir da varredura do corpo do texto de documentos, no formato PDF.		
15	Comprovar a existência, no módulo pedagógico, de arquivo com pelo menos uma questão para cada habilidade da BNCC (Educação Infantil e Ensino Fundamental), autoral e devidamente assinada por profissional pedagogo, pesquisável por filtros que relacionem o conteúdo à cada habilidade da BNCC, em formato editável e com acesso por login e senha, para número ilimitado de profissionais da educação do município.		
16	Comprovar a existência, no módulo pedagógico, de arquivo com pelo menos 200 (duzentas horas) de cursos pedagógicos, com temas relacionados à BNCC, LDB, FUNDEB e gestão educação, devidamente ministrados por profissionais habilitados, pesquisável por palavras-chave, com acesso por login e senha, para número ilimitado de profissionais da educação do município.		
17	O software deverá disponibilizar uma tela de cadastro para a definição de quais profissionais terão acesso a iniciar um chamado ou acessar o módulo da BNCC		
18	Comprovar a existência, no módulo Legislação, de arquivo com detalhamento em links que apontem para textos, áudio, ou vídeo, das principais legislações educacionais brasileiras vigentes (leis, decretos, portarias, resoluções, regulamento de programas estaduais e federais), contendo análise da legislação, procedimentos de execução, responsabilidades e eventuais processos de prestação de contas, pesquisável por filtros que relacionem o tema à legislação pertinente, em formato editável e com acesso por login e senha, para número ilimitado de profissionais da educação do município.		
19	Realizar a navegação no software utilizando o dispositivo móvel, conferindo formato responsivo, adaptável a diferentes dimensões de tela.		

Nº REQ	REQUISITOS FUNCIONAIS/ INFRAESTRUTURA DESEJÁVEIS	A - ATENDE NA - NÃO ATENDE	OBS
21	Acionar o logout do software. Acessar novamente o software com o perfil 1- MASTER Acionar de modo a verificar a restrição visualizar / alterar dados.		
22	Acionar o logout do software. Acessar novamente o software com o perfil 2- TODOS Acionar de modo a verificar a restrição visualizar / alterar dados.		
23	Acessar o software a partir da web mediante login e senha. Realizar a navegação contínua entre os módulos funcionais do software. Emitir relatórios de todos os acessos e atendimentos aos usuários		

11 DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL

11.1 No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos licitantes e das demais pessoas presentes na sessão pública, a Pregoeira receberá, em envelopes distintos e devidamente lacrados, as propostas e os documentos exigidos para a habilitação. Os envelopes deverão indicar o número deste PREGÃO e seu conteúdo, respectivamente, Envelope N° 1: PROPOSTA DE PREÇOS e Envelope N° 2: DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO;

11.2 A interessada ou seu representante identificar-se-á e, se for o caso, comprovará a existência dos necessários poderes para formulação das propostas (lances) e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

11.3 Depois de encerrada a fase de credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão Presencial, oportunidade em que não mais aceitará novas licitantes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação. Em nenhuma hipótese será recebida documentação e proposta depois do dia, hora e local estabelecidos neste edital;

11.4 Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes apresentarão declaração, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

12 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

12.1 Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as descrições e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo com o Edital e que contenham preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços simbólicos, irrisórios, ou com valor zero;

12.2 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

12.3 Dentre as propostas aceitas, a Pregoeira classificará, em primeiro lugar, o autor da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de maior desconto percentual, para participarem dos lances verbais;

12.4 Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas;

12.5 Caso ocorra de empresas enviarem previamente os envelopes de Proposta Comercial e Habilitação via correio e no dia da abertura da sessão não credenciarem representantes, os envelopes de Proposta Comercial serão abertos e as propostas serão lançadas juntamente com os demais envelopes das empresas que credenciaram representantes e será registrado o fato em ata, dela dando ciência aos presentes;

12.6 Ocorrendo o descrito no subitem anterior (12.5) e sendo as propostas das empresas que não credenciaram representantes as classificadas nos primeiros lugares, serão convocadas para a fase de lances as propostas das empresas com representantes credenciados e com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço por item ou até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

12.7 LANCES VERBAIS:

11.7.1. Aos licitantes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, a partir do autor da proposta classificada de MENOR PREÇO GLOBAL e os demais;

11.7.2. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances;

11.7.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;

11.7.4. Poderá ser excluído da sessão de licitação o representante da empresa licitante que perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido, principalmente durante a fase de lances verbais.

12. JULGAMENTO:

12.1 A Pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da PROPOSTA DE MENOR PREÇO GLOBAL e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço;

12.2 Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

12.3 Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

12.4 A Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

12.5 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais para o item em questão e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

12.6 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de MENOR PREÇO GLOBAL e o valor estimado para a contratação;

12.7 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério MENOR PREÇO GLOBAL, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

12.8 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira proposta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

12.9 A Pregoeira, juntamente com sua equipe de apoio, julgando necessário para o julgamento desta licitação, poderá se utilizar de assessoramento técnico de competência específica, que se efetivará através de parecer que integrará o processo;

12.10 Sendo aceitável a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL, e assim declarada (s) vencedora (s), será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nos dados cadastrais da Administração, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;

12.11 Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, a (s) licitante (s) será (ão) declarada (s) vencedora (s), sendo-lhe (s) adjudicado o objeto do certame e a Pregoeira encaminhará a (s) proposta (s) vencedora (s) à autoridade responsável para homologação e contratação;

12.12 Se a licitante for inabilitada, serão excluídos todos os itens nos quais tenha ofertado a melhor proposta, salvo se a inabilitação decorrer de capacidade técnica ou econômica pertinente a um item, hipótese em que permanecerá a habilitação para os outros itens;

12.13 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

12.14 A Pregoeira poderá negociar diretamente com o licitante, visando à obtenção de melhor preço;

12.15 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos representantes das empresas licitantes presentes;

12.16 O representante da licitante que por qualquer motivo tenha que se ausentar da sessão do Pregão Presencial antes do seu término, automaticamente estará renunciando a qualquer intenção de interposição de recurso;

12.17 Após o exame da habilitação referente ao último item, será declarado o vencedor, e franqueada a palavra, podendo qualquer licitante manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos e o fornecimento de cópias de interesse;

12.18 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.19 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao (s) vencedor (es);

12.20 Os itens para os quais não houve recurso serão desde logo adjudicados;

12.21 Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação dos itens à (s) licitante (s) vencedora (s);

12.22 Homologada a licitação pela autoridade competente, o (s) adjudicatário (s) será (ão) convocado (s) para entregar os equipamentos;

12.23 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

13. DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

13.1. Os licitantes que tiverem manifestado, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da Pregoeira, após a declaração do vencedor, deverão apresentar suas razões no prazo único de 03 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação;

13.2. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

13.3. No prazo recursal, fica assegurada vista dos autos;

13.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante implicará na decadência do direito de recurso;

13.5. O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

13.5.1. Ser dirigido ao Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Caeté, aos cuidados da Pregoeira, no prazo de 3 (três) dias úteis;

13.5.2. Ser protocolizado na sala da Comissão Permanente de Licitação em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal;

13.5.3. A Pregoeira não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas;

13.5.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.5.5. O recurso será apreciado pela Pregoeira, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento;

13.5.6. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no site oficial do município www.caete.mg.gov.br;

13.5.7. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Caeté, protocolizados na sala da Comissão Permanente de Licitação, à Av. Jair Dantas, 216 – 2º andar – bairro José Brandão – Caeté – Minas Gerais – Anexo Administrativo, CEP 34.800-000, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, observando-se os requisitos indicados no subitem 13.5.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Inexistindo manifestação recursal, o processo licitatório será homologado pela autoridade competente e os itens adjudicados à (s) empresa (s) vencedora (s);

14.2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará os objetos à (s) licitante (s) vencedora (s) e homologará o procedimento licitatório;

14.3. Será considerado vencedor do presente Pregão Presencial e será contratada a licitante que apresentar proposta com preço compatível ao de mercado, determinado pela ordem de classificação, desde que atendidas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos.

15. DA EXECUÇÃO E DO FORNECIMENTO DO OBJETO

15.1. A NAF – Nota de Autorização de Fornecimento será enviada pelo Departamento de Compras para a (s) empresa (s) licitante (s), via e-mail, informando a relação dos produtos a serem fornecidos.

15.2. O prazo para entrega do objeto contratado será em até 30 dias após a emissão da ordem de fornecimento/contrato

15.3. Responsabilizarem-se por dano ou prejuízo causado à contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação de serviços;

15.4. Despesas resultantes com deslocamento de pessoal, alimentação e hospedagem serão de inteira responsabilidade da contratada;

15.5. Caberá ao proponente a responsabilidade de utilizar pessoal devidamente registrado, e recolher todos os encargos e contribuições previdenciárias, assim como tomar as medidas necessárias relativas à cobrança dos seus empregados;

15.6. A aceitação do objeto desta licitação somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pelo secretário responsável pela solicitação da prestação dos serviços, ficando a empresa obrigada a corrigi-lo sempre que solicitada em tempo hábil;

15.7. A Secretaria Municipal de Administração reserva-se ao direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às combinações legais;

15.8. O Contratante reserva-se o direito de exercer ampla e completa fiscalização na entrega do objeto, e, em nenhuma hipótese a fiscalização eximirá o contratado das responsabilidades contratuais e legais, bem como as sanções civis e criminais, conforme o art. 70 da Lei 8.666/93;

15.9. São de exclusiva responsabilidade do contratado todas e quaisquer obrigações contraídas pelo mesmo no fornecimento dos produtos, bem como despesas resultantes com deslocamento de pessoal, alimentação, etc.;

15.10. Caberá ao contratado a responsabilidade de utilizar pessoal devidamente registrado, e recolher todos os encargos e contribuições previdenciárias, assim como tomar as medidas necessárias relativas à segurança dos seus empregados;

15.11. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. O Município de Caeté, através da Secretária de Educação ou outro funcionário designado pela mesma, acompanhará e fiscalizará a contratação do serviço, cujo objeto licitado proveniente deste Edital, fazendo cumprir todas as cláusulas e condições constantes no mesmo, devendo providenciar as anotações de todas as ocorrências em registro próprio, podendo determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados no fornecimento;

16.2. Obriga-se o Município Caeté a verificar, acompanhar e fiscalizar o objeto desta licitação, sujeitando-se a licitante vencedora, caso contrário, às penalidades legais cabíveis;

16.3. A Secretaria solicitante registrará em relatório as deficiências verificadas na prestação dos serviços contratados, encaminhando cópia à licitante detentora da Ata, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital;

16.4. A licitante ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pela entrega dos produtos objetos desta licitação.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. Pela fiel e perfeita execução do fornecimento objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Fazenda efetuará os pagamentos em até 30 (trinta) dias, após a emissão da respectiva Nota Fiscal, devidamente certificada pela (s) secretaria (s) solicitante (s) e acompanhada das seguintes certidões atualizadas: Certidão Negativa de Débitos – INSS e Certificado de Regularidade – FGTS e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

17.2. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da licitante vencedora, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira;

17.3. Em nenhuma hipótese, a licitante terá direito ao pagamento de fornecimento que executar em virtude de ordens verbais ou que não constem no orçamento previamente aprovado pela Prefeitura;

17.4. A Nota Fiscal dos produtos deverá ser emitida de acordo com as instruções da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) enviada pelo Departamento de Compras, constando nesta a descrição dos produtos em conformidade com a proposta.

18. DO REAJUSTAMENTO

18.1. Considerando o prazo de validade estabelecido no Edital do Pregão Presencial nº 008/2023 e em atendimento ao § 1º do artigo 28 da Lei Federal nº 9.069, de 29/06/1995, bem como às demais normas pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, salvo quando comprovado pela licitante;

18.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para concessão de reajustes em face da superveniência de normas aplicáveis à espécie;

18.3. O reajuste dos preços poderá ser efetivado no caso de prorrogação do contrato, observados os critérios previstos em disposição legal, à época do reajustamento;

18.4. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custo e Formação de Preços para a prestação dos serviços objeto desta licitação.

19. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

19.1. Pela inexecução parcial ou total da entrega conforme edital, a Administração poderá aplicar, sempre por escrito, garantida a prévia defesa, a ser exercida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, as seguintes sanções:

19.1.1. Advertência

19.1.1.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para o Contratante, independentemente da aplicação de multa;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços do Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;
- d) Atraso na entrega do bem ou na prestação do serviço contratado, pelo prazo não superior ao estipulado no Contrato;

19.1.2. Multa

19.1.2.1. Conforme disposto no (Art. 86 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato; neste caso o Contratante aplicará a multa contratual correspondente a:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplida. O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 15 (quinze) dias;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, aplicável após o 15º dia, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;

- c) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;
- d) 3% (três por cento) sobre o valor por item de sua proposta, se decorrido o prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura a licitante convocada para a assinatura do contrato.
- e) A adjudicada/Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pelo Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;
- f) A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;
- g) Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior;

19.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e Impedimento de contratar com a Administração

19.1.3.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação.

a) A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Contratante poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

- Por 06 (seis) meses no caso de atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para o Contratante ou execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;
- Por 02 (dois) anos, quando a Adjudicada/Contratada não concluir os serviços contratados ou se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização ou prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste ou cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do Contrato;

19.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

19.1.4.1. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pelo Secretário Municipal de Administração para aplicação à Adjudicada/Contratada nos casos a seguir indicados:

I - Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

III - demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

- a) Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
- b) Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
- c) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

19.2. Independentemente das sanções administrativas a que se refere este item do Edital, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

19.3. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;

19.4. A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na prestação dos serviços for devidamente justificado pela licitante vencedora e aceito

pelo Município de Caeté, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas;

19.5. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento; facultada ampla defesa à licitante vencedora, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

20. DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES

20.1. A sanção relativa à suspensão de participar em licitação e de registrar preços com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

20.1.1. Retardarem a execução do Pregão Presencial;

20.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para licitar com a Administração Pública;

20.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

21.1. Efetuar o registro da licitante fornecedora e firmar o correspondente Contrato;

21.2. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

21.3. Instruir seus servidores a respeito das disposições presentes neste Edital;

21.4. Promover, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

21.5. Exercer a fiscalização do fornecimento e a gestão do Contrato por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

21.6. Verificar a regularidade da situação fiscal da licitante vencedora, antes de efetuar o pagamento devido;

21.7. Realizar o pagamento à licitante vencedora, pelos valores efetivamente comprovados na entrega dos produtos, na forma e prazo previstos no Contrato;

21.8. Notificar à licitante vencedora, quando houver irregularidades encontradas na respectiva entrega dos produtos;

21.9. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, bem como prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;

21.10. Efetuar o pagamento a licitante fornecedora, de acordo com as condições de preços e prazo estabelecidos neste Edital;

21.11. Promover, por intermédio de servidor indicado, a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contrato;

21.12. Fiscalizar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Fimar o Contrato Administrativo, conforme normas e condições fixadas no Edital e seus Anexos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da convocação feita pela Secretaria Municipal de Administração, consistindo a recusa injustificada do adjudicatário em assiná-lo, em descumprimento total da obrigação assumida, acarretando multa no importe de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

22.2. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato não gerando assim, nenhum vínculo empregatício entre o Município de Caeté e a licitante ou seu funcionário;

22.3. Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelo fornecimento dos produtos;

22.4. Responder pela qualidade dos produtos fornecidos, não se admitindo em nenhuma hipótese, alegação de que terceiros quaisquer, antes da entrega dos produtos, os tenham adulterado ou executado os mesmos fora dos padrões exigidos;

- 22.5. Deverá responsabilizar-se em relação aos seus funcionários, que não terão qualquer vínculo trabalhista com a Administração Pública, por todas as despesas decorrentes da entrega dos produtos não realizada tais como: salários, seguros, taxas, impostos e contribuições, etc.;
- 22.6. Responder por danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus funcionários, ou de terceiros, quando do fornecimento dos produtos;
- 22.7. Deverá estar em dia com os cofres públicos municipais;
- 22.8. Aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor licitado (art. 65 - §1º e §2º da Lei 8.666/93);
- 22.9. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste item, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes;
- 22.10. Responsabilizar-se integralmente pela entrega dos produtos, nos termos da legislação vigente, não podendo, em hipótese nenhuma caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, bem como, ceder ou sublocá-lo;
- 22.11. A empresa licitante detentora da ata deverá ser notificada quando encontrada qualquer irregularidade nos produtos, caso em que será fixado prazo para correção. Esta notificação deverá ser feita somente após provocação por escrito da Secretaria solicitante, e enviada à Secretaria Municipal de Administração para tomar as devidas providências;
- 22.12. É vedado à licitante detentora da ata sublocar, total ou parcialmente, o fornecimento do produto;
- 22.13. Cumprir e responder às determinações da Legislação e das normas relativas à higiene, medicina e segurança do trabalho.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos;
- 23.2. É facultado à Pregoeira ou a Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões;
- 23.3. É vedado à licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do Pregão;
- 23.4. A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
- 23.5. A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 23.6. A Pregoeira poderá interromper a sessão para intervalo de almoço, ficando o horário a critério da mesma, bem como suspender a sessão para o dia subsequente, se assim julgar necessário;
- 23.7. Informações complementares, visando mais esclarecimento sobre a presente licitação, serão prestadas pela Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio, no horário de 8:00h às 11h:30min ou de 13h:30min às 16:00h, de segunda a sexta-feira ou pelo telefone (31) 3651-3264;
- 23.8. Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeira, com observância da legislação regedora, em especial da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/02 e LC 123/2006;
- 23.9. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Caeté-MG, com exclusão de qualquer outro.

Caeté, 21 de março de 2023.

Gisele Moreira dos Santos
Pregoeira

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para oferta de plataforma de gestão educacional, com licença de uso de software com atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico de todos os módulos e assistência humana especializada para resolução de todos os temas tratados através da plataforma, para atender as necessidades de gestão da Rede Municipal de Educação de Caeté, conforme descrição detalhada do serviço, requisitos obrigatórios e demais especificações, mediante Procedimento Licitatório tipo MENOR PREÇO GLOBAL, conforme descrito no Edital. O presente certame Licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, e suas alterações, demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no Edital e seus anexos, conforme especificações constantes no Anexo I, que integra o presente Edital, independente de transcrição.

1.1 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID.	QUANT.
01	<p>1. Administrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> Ferramenta automática de previsão de receitas, com base em parâmetros confiáveis; Ferramenta automática de comparação de despesas de anos anteriores, com base em pelo menos 10 (dez) anos de execução orçamentária municipal; Ferramenta automática de viabilidade de ampliação de oferta de vagas, com previsão de receitas, despesas, sugestão de número de profissionais; Ferramenta automática de gestão de execução orçamentária, com classificação de itens de como capital e custeio; Ferramenta automática para cálculo de impacto orçamentário-financeiro de eventuais reajustes, com apresentação de impacto do reajuste nos percentuais de FUNDEB e de gastos com pessoal; Ferramenta automática de acompanhamento de execução de PDDE e ações agregadas, com alertas para execução equivocada em relação aos percentuais de custeio e capital; Repositório, com acesso a níveis de perfis permitidos pelos municípios, contendo todas as informações relativas à educação, a saber: Legislação - (leis, portarias, decretos, resoluções, pareceres), Programas (editais), Prazos (obrigações com Receita Federal, União e Estado), em nível federal e estadual, atualizado diariamente, com apresentação de detalhamento em texto e/ou vídeo, por profissionais especializados em cada área; Ferramenta para cadastro de demandas específicas, com acesso a assistência especializada, e tempo de resposta máximo de 30 (trinta) minutos); Ferramenta para emissão de relatórios de prestação de serviços, com filtro por área e por período; Atendimento humano destinado à compreensão do processo de utilização das ferramentas, com técnicos especializados, com tempo de resposta de, no máximo, 30 (trinta minutos) após o cadastramento do chamado. <p>2. Pedagógico</p> <ul style="list-style-type: none"> Repositório de informações com legislação educacional comentada (por texto, ou vídeo) 	Serviço	12

- Repositório de cursos relacionados a planejamento pedagógico e planos de aula, com no mínimo 100 (cem) horas de carga horária inicial e atualização com, no mínimo 10 (dez) horas mensais, contemplando fundamentações pedagógicas diversas, ministrados por profissionais especializados, acesso autorizado pela Secretaria de Educação, por níveis de perfil e emissão automática de certificado de participação, ao se concluir cada curso.
- Repositório para acesso à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), com busca por palavra-chave, por código alfanumérico, campo de experiência e, ou componente curricular, com sugestão de planejamento curricular e formas de enfoque pedagógico de cada habilidade prevista para Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- Repositório com sugestão de atividades pedagógicas contendo no mínimo 1 (uma) atividade para habilidade prevista na BNCC, contemplando Educação Infantil e Ensino Fundamental e atualização com acréscimo de, no mínimo, 20% (vinte por cento) de novas atividades a cada mês. Sistema de busca de atividades por código alfanumérico das atividades.
- Atendimento humano destinado à compreensão e discussão dos temas apresentados nos cursos e no material gráfico pedagógico disponibilizado, com técnicos especializados, com tempo de resposta de, no máximo, 30 (trinta minutos) após o cadastramento do chamado.

3. Legislação

- Repositório de informações, com toda a legislação educacional existente no país (leis, decretos, portarias, resoluções, pareceres), atualizados no mesmo dia da publicação de novas atos legais, organizados por temas, com acesso liberado para profissionais autorizados pelos municípios, com interpretação discutida por profissionais especializados, em textos, áudio e vídeo.
- Repositório com análise de editais de programas educacionais publicados por Estados e União, apresentados na data de publicação, analisados em texto, áudio e vídeo por profissionais especializados.
- Atendimento humano destinado à compreensão do processo de análise, interpretação, elaboração de planos de trabalho e prestação de contas, com técnicos especializados, com tempo de resposta de, no máximo, 30 (trinta minutos) após o cadastramento do chamado.

4. Gestão escolar

- Repositório de informações sobre gestão escolar, englobando informações sobre obrigações com Estado, União, assim como obrigações com a Receita Federal
- Atendimento humano destinado à compreensão das obrigações, resolução de pendências, adequações de estatutos, Projetos Políticos Pedagógicos, Regimentos, com técnicos especializados, com tempo de resposta de, no máximo, 30 (trinta minutos) após o cadastramento do chamado.

5. Controle de Serviços Prestados

- Emissão de relatório de serviços prestados, para comprovação e justificativa de pagamento.

6. Acesso

- Liberação de acesso à plataforma, por níveis de perfis, de acordo com definição de temas acessíveis a cada perfil, a cargo da Secretaria Municipal de Educação. Os atendimentos realizados a partir dos chamados cadastrados pelos mais diferentes setores da secretaria municipal de educação deverão ser feitos, via plataforma educacional, em até 20 minutos a partir do cadastro, por profissional capacitado, devidamente registrado ou devidamente cadastrado para os tipos de atendimentos previstos;
O não cumprimento dos princípios previstos no presente edital, ensejará automática notificação à contratada, com vistas a; caso não sejam resolvidas imediatamente as questões pendentes, encaminhamento dos procedimentos de rescisão contratual e comunicação a todos os órgãos de controle, acerca da inexecução do objeto contrato por parte da empresa contratada.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para oferta de plataforma de gestão educacional, com licença de uso de software com atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico de todos os módulos e assistência humana especializada para resolução de todos os temas tratados através da plataforma.

APRESENTAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS – TESTE DE CONFORMIDADE

– DESCRIÇÃO TÉCNICA

4.1 - Disponibilizar uma plataforma de atendimento e relacionamento entre a Secretaria Municipal de Educação e a contratada, contendo área de acesso de com controle de perfil e alçada, tela de abertura de atendimento, consulta de atendimentos, consulta de informações, cadastro de colaboradores da prefeitura organizados por área e mecanismo de alteração de senha.

4.1.1. INFRAESTRUTURA

- 4.1.1.1. Trabalhar em ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 4.1.1.2. Funcionar em 100% Web, através dos browsers Chrome, Firefox e Internet Explorer;
- 4.1.1.3. Permitir acesso informações da Prefeitura em tempo real, independentemente do número de usuários ou conexões;
- 4.1.1.4. Acesso em ambiente seguro, sobre o protocolo HTTPS (HyperTextTransferProtocolSecure);
- 4.1.1.5. Definir nível de acesso dos colaboradores da Prefeitura e grupos de atendentes às funcionalidades do sistema;
- 4.1.1.6. Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação;
- 4.1.1.7. Possuir base única para unificação e centralização dos atendimentos, atendo a Secretaria de Educação como polo de dados centralizador de todas as unidades das Escolas
- 4.1.1.8. Possuir módulo único não necessitando de exportações ou importações de dados de outros sistemas paralelos para obtenção ou geração das informações sobre atendimentos solicitados pela Secretaria de Educação, tais como relatórios, declarações, documentos, gráficos e consultas;
- 4.1.1.9. Efetuar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;
- 4.1.1.10. Permitir, no mínimo, as alternativas para consulta / exportação (PDF, Word, Excel), impressão: exibição em tela e impressão em papel;
- 4.1.1.11. Permitir impressão dos relatórios em impressoras tipo laser e jato;
- 4.1.1.12. Os usuários deverão possuir permissões diferenciadas de acessos para utilização do aplicativo de gestão de atendimento, tendo um usuário administrador por parte da Prefeitura que poderá cadastrar novos usuários de prefeitura, organizando-os por áreas/departamentos da PM. Áreas, tais como, contabilidade, engenharia, jurídico, educação, entre outras.
- 4.1.1.13. Permitir o cadastro de senhas para acesso ao sistema, armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, sendo utilizadas pelos usuários e pelos gestores (administradores de sistemas) da Prefeitura;

4.1.2. MÓDULO GESTÃO DE ATENDIMENTO

Tela de abertura de atendimento organizado por tema de atendimento (Caixa Escolar, Jurídico, PAR4, Esportes, Pedagógico, entre outros) que, ao selecionar o tema, filtrará assuntos relacionados ao tema escolhido, possibilitando ao criador do atendimento descrever a solicitação e ao salvá-la, direcioná-la a especialistas do tema/assunto selecionados, garantindo assim o rápido atendimento por consultores com o perfil adequado. A tela deverá disponibilizar um mecanismo de upload de um ou vários arquivos que completem o conteúdo da solicitação de atendimento.

Tela de consulta de atendimentos. O colaborador da Secretaria Municipal de Educação poderá ver todos os atendimentos abertos por ele, listando quem abriu, tema escolhido, assunto escolhido, status do atendimento, data da abertura, resposta ao atendimento, quem respondeu e arquivos anexados na resposta.

Caso o colaborador tenha perfil de administrador, ele poderá ver os atendimentos solicitados por ele e por integrantes da sua equipe. A tela de consulta deverá possibilitar a busca livre por palavras nos campos do atendimento, a ordenação por campos escolhidos pelo colaborador a pesquisa em campos chave com as opções de (contém, não contém, igual a e vazio).

Para agilizar o trabalho, as pesquisas poderão ser salvas para reutilização pelo colaborador.

A tela de consulta deverá possibilitar a pesquisa em documentos anexados (OCR) e a exportação dos resultados das consultas em Pdf, Word, Excel e Impressão.

4.1.3. MÓDULOS DE INFORMAÇÕES

Tela pela qual os colaboradores da Secretaria Municipal de Educação terão acesso a informações publicadas pela contratada. As informações deverão ser organizadas por prioridade (baixa, média e alta) e direcionadas aos colaboradores de acordo com os seus perfis. Por exemplo, colaboradores com perfil jurídico, terão acesso apenas as publicações que tratem de assuntos jurídicos.

O colaborador da Secretaria Municipal de Educação com perfil de administrador terá acesso a todas as informações, independente do assunto tratado. A tela deve permitir a exportação para pdf e impressão, bem como, a busca nos textos das publicações por palavras chave.

As informações publicadas deverão ser organizadas por Título, Subtítulo, Informação, Link externo, Prioridade, Configuração de Perfil ou Perfis que terão acesso a informação.

Uma publicação pode ser direcionada para mais de um perfil. Uma publicação poderá ter arquivos para download por parte dos colaboradores da Secretaria Municipal de Educação.

4.1.4. MÓDULOS DE CONFIGURAÇÕES

O colaborador da Secretaria Municipal de Educação com perfil de administrador, através desse módulo, poderá listar e cadastrar os colaboradores da sua equipe, informando no mínimo o nome, a data de nascimento, o cargo, o e-mail, e os contatos do colaborador (WhatsApp e telefone).

Ao cadastrar um colaborador, o administrador da Secretaria Municipal de Educação deverá ter acesso a funcionalidade de atribuição do perfil ao colaborador cadastrado, determinando assim a quais informações ele terá visão no Módulo de Informações. O colaborador cadastrado poderá ser configurado com mais de um perfil, tendo acesso a todas as informações publicadas para os perfis relacionados a ele.

4.1.5. MÓDULO DE SENHA

Tela para alteração de senha e logout do sistema.

4.1.6. MÓDULO ADMINISTRATIVO

A solução de atendimento deverá permitir a parametrização de:

- Temas e Assuntos na Tela de Abertura de Atendimentos;
- Áreas para uso na tela de cadastro de colaboradores (Módulo de Configurações) e na criação de uma publicação (Módulo Informações);
- Prioridade para uso no Cadastro de Informações (Módulo Informações);

A solução deverá apresentar o técnico que realizou o atendimento e organizar as equipes de técnicos por especialidade ligada a cada tema de abertura do atendimento, para que o técnico com o perfil adequado atenda as solicitações de atendimento direcionada na ao seu perfil pela escolha de tema/assunto.

A solução deverá garantir o rápido atendimento, possuindo uma tela de gestão que apresente ao administrador da contratada os atendimentos em aberto por mais de 30 minutos.

A solução deverá ter um log registrando todos os acessos dos colaboradores da Secretaria Municipal de Educação, identificando: qual colaborador acessou, qual funcionalidade acessou, a que horas acessou e com qual IP fez o acesso. O Log será solicitado pela Secretaria Municipal de Educação por demanda.

4.1.7. MÓDULO PEDAGÓGICO

Tela pela qual os professores e pedagogos da Secretaria Municipal de Educação terão acesso:

- a). Um repositório com, no mínimo, uma atividade pedagógica para cada habilidade da BNCC, contemplando Educação Infantil e Ensino Fundamental I. As atividades deverão ser apresentadas em formato passível de formatação, assinadas por PEDAGOGO com formação mínima em PEDAGOGIA, com ESPECIALIZAÇÃO em área relacionada a planejamento pedagógico. Além disso, as atividades precisam manter conformidade com a BNCC e contemplar tendências pedagógicas diversas. A cada mês, o repositório de atividades precisará ser complementado com atividades novas que correspondam a, pelo menos, um acréscimo de 10% das atividades existentes na plataforma. As atividades, por amostragem, devem ser aprovadas pela equipe pedagógica do município.
- b). Um repositório com, no mínimo, 200h de cursos ministrados por profissionais PEDAGOGOS com formação mínima em PEDAGOGIA, com ESPECIALIZAÇÃO em área relacionada a planejamento pedagógico. Além disso, os cursos precisam manter conformidade com a BNCC e contemplar tendências pedagógicas diversas. A cada mês, o repositório de cursos precisará ser complementado com, pelo menos, mais 20h de cursos novos. Os profissionais que acessarem os cursos terão acesso de emissão de certificados de participação. Os cursos, por amostragem, devem ser aprovados pela equipe pedagógica do município.

4.1.8. MÓDULO LEGISLAÇÃO

Tela pela qual os todos da Secretaria Municipal de Educação terão acesso:

- a) Repositório de informações, com toda a legislação educacional existente no país (leis, decretos, portarias, resoluções, pareceres), atualizados no mesmo dia da publicação de novos atos legais, organizados por temas, com acesso liberado para profissionais autorizados pelos municípios, com interpretação discutida por profissionais especializados, em textos, áudio e vídeo.
- b) Repositório com análise de editais de programas educacionais publicados por Estados e União, apresentados na data de publicação, analisados em texto, áudio e vídeo por profissionais especializados.
- c) O módulo Legislação terá um extenso volume de documentos (leis, decretos, portarias, resoluções e outros) referente a Educação, no âmbito Estadual e Federal, onde fica armazenado de forma eficiente, organizado em pastas e segura toda a documentação, e em cada pasta contém textos explicativos para otimização no uso.
- d) O módulo permite o cadastro e consulta às legislações, mídias e a impressão dos arquivos em formato adequado, com fácil acesso e com consulta por nome, através de sistema OCR (OPTICAL CHARACTER RECOGNITION).
- e). Permite a elaboração de um índice com a ementa da legislação, possibilitando a consulta das mesmas por assunto, pelo número do ato, pela data, por palavras-chave ou combinações.
- f). Garante atualização dos textos explicativos referente às legislações apenas por pessoas autorizadas.
- g). Permite registrar na legislação cadastrada a referência e uma ligação ou atalho à nova forma que altera ou substitui, incluindo os decretos de regulamentação que as complementam.
- h). Os textos explicativos de cada documento são autorais, e não possuem qualquer tipo de plágio, conforme declaração de autoria e responsabilidade assinados neste termo.
- i) Atendimento humano destinado à compreensão do processo de análise, interpretação, elaboração de planos de trabalho e prestação de contas, com técnicos especializados, com tempo de resposta de, no máximo, 30 (trinta minutos) após o cadastramento do chamado.

5. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação pela necessidade de, em um sistema unificado, para atender a todas as demandas da Secretaria Municipal de Educação, tanto nos aspectos administrativos, quanto técnicos,

orçamentários e pedagógicos; oferecendo assistência direta a todos os profissionais, possibilitando a otimização de processos e o alcance dos objetivos da Educação Municipal.

Cabe à Secretaria Municipal de Educação ofertar condições para que o desempenho das funções concernentes à gestão e execução dos serviços de educação municipal se deem com atuação harmoniosa de todos os atores do processo educativo, de forma a alcançar os objetivos a que se propõe.

Dessa forma, a plataforma de gestão educacional, ao permitir a regulação e efetiva tramitação de informações, compartilhamento de soluções; implantação, acompanhamento e gestão de processos relacionados a boas práticas administrativas e garantia de uma visão macro do trabalho desenvolvido, com cada servidor entendendo o seu papel no processo; possibilitará o alcance de resultados efetivos. A plataforma de gestão educacional permitirá que a Secretaria Municipal de Educação ofereça capacitação permanente aos servidores administrativos, aos profissionais do magistério, aos gestores escolares, enfim, a toda rede municipal de educação.

Além das informações estruturadas e organizadas, a plataforma será o instrumento através do qual os setores da Educação Municipal terão acesso à assistência especializada, em relação a todos os temas fundamentais para a gestão educacional; sejam eles relacionados à gestão, administração, elaboração de projetos técnicos e pedagógicos, alimentação escolar, transporte escolar, gestão de sistemas estaduais e federais, engenharia, jurídicos, alimentação escolar, ações de suporte pedagógico, intervenções pedagógicas.

A assistência técnica, via plataforma de gestão escolar, deve ser efetivada por profissionais das respectivas áreas, com experiência e competência comprovada. Outro fator importante é ressaltar que a assistência técnica deve ser tempestiva e prestada a todos os servidores de todos os setores da administração pública municipal.

Fundamental também que seja possível ao gestor acompanhar em tempo real as atividades de assistência técnica prestadas através da plataforma educacional, havendo a possibilidade de emissão de relatórios capazes de comprovar a efetividade do processo e, assim, justificar os eventuais pagamentos pelos serviços prestados.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Assinar o contrato de prestação de serviços.

6.2. A empresa Contratada deverá possuir capacidade de disponibilizar, já a partir da sua contratação, um canal de comunicação com a SEME (endereço, telefone, endereço e-mail, nome do responsável para contato), a fim de colher as diretrizes e informações relativas à execução do objeto.

6.3. A Contratada deverá abster-se de transferir a outrem a responsabilidade pela execução dos serviços.

6.4. Cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e seus anexos, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas. Comunicar à SEME qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados.

6.5. Assumir inteira responsabilidade pela execução, bem como por quaisquer eventuais danos ou prejuízos que possam causar à SEME ou a terceiros, no cumprimento do objeto.

6.6. Fornecer os produtos discriminados na sua proposta e de acordo com as condições e especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

6.7. Manter, durante a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, Termo de Referência e seus anexos.

6.8. Não divulgar informações a terceiros ou realizar publicidade acerca do objeto, salvo expressa autorização da Contratante.

6.9. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salários, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando o município isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

6.10. Responder por todos os ônus com os encargos sociais e legais, impostos e seguros, relativos à execução do objeto e qualquer acidente de que venham a serem vítimas os seus profissionais, por aqueles causados por eles a terceiros, nos horários de prestação dos serviços.

6.11. A Contratada deverá no caso de ações envolvendo os seus serviços prestados em atendimento ao objeto, adotar todas as providências necessárias no sentido de preservar a SEMED e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza.

6.12. Prestar esclarecimentos à SEME sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Emitir Nota de Autorização de Fornecimento – NAF para o fornecedor.

7.2. Prestar informações necessárias, com clareza, ao fornecedor, para a entrega dos materiais/prestação dos serviços.

7.3. Notificar o fornecedor fixando-lhe prazo para substituição dos materiais ou serviços que não apresentarem especificação mínima exigida no Termo de Referência e Edital.

7.4. Efetuar os pagamentos ao fornecedor de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e Edital.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA (SUGESTÃO)

LOGOTIPO DA EMPRESA		
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023		CIDADE: _____ DATA: ____/____/____ HORÁRIO: ____:____ horas.
ITEM	ESPECIFICAÇÃO:	VALOR GLOBAL / MÊS
SERV.		
VALOR GLOBAL: (NUMÉRICO E POR EXTENSO):		
RAZÃO SOCIAL: _____		CNPJ: _____
INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____		
ENDEREÇO: _____		
TELEFONE: _____		
E-MAIL: _____		
VALIDADE DA PROPOSTA: (NÃO INFERIOR A 60 DIAS) _____		
DADOS BANCÁRIOS (AGÊNCIA, CONTA, BANCO): _____		
LOCAL E DATA: _____		
ASSINATURA: _____		

1. Declaro estar de acordo com todas as normas deste Edital e seus anexos e que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, impostos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos;
2. Declaramos conhecer a legislação de regência desta licitação e que o objeto será entregue de acordo com as condições estabelecidas neste Edital as quais conhecemos e aceitamos em todos os seus termos;
3. Declaramos, também, que nenhum direito à indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo;
4. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023

ANEXO III – DECLARAÇÃO

(Esta declaração deverá estar inserida no Envelope de Habilitação)

_____, ____ de _____ de 2023.

Sob pena da lei, declaramos que:

- a) Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação no presente processo licitatório e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Conhecemos e aceitamos as condições constantes deste Pregão Presencial e seus anexos, e que atendemos plenamente os requisitos necessários para habilitação e apresentação de proposta nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002;
- c) Tomamos conhecimento de todas as informações constantes do edital do Pregão Presencial nº 008/2023;
- d) Atendemos a todas as exigências e possuímos capacidade técnico-operacional (instalações, aparelhamento e pessoal) para prestação dos serviços os quais apresentamos proposta;
- e) Tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do processo licitatório Pregão Presencial nº 008/2023;
- f) Recebemos todos os documentos (edital e seus anexos) e informações necessárias para nossa participação no processo licitatório acima mencionado;
- g) Estamos integralmente de acordo com as disposições do edital e seus anexos, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e demais legislações em vigor pertinente à matéria;
- h) Conhecemos os locais onde serão executados os serviços objeto desta licitação e estamos de acordo com as condições exigidas para a execução dos mesmos;
- i) Assumimos total responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados;
- j) Não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre à menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, na forma do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República.

Por ser verdade firmamos o presente.

Assinatura do representante Legal
Carimbo CNPJ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

(Nome/Razão Social) _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade no _____ e do CPF no _____, DECLARA, para fins deste edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que possui disponibilidade do software, de equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.

(Cidade/Estado) _____ de _____ de 2023

(Representante Legal)