PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

Departamento De Planejamento De Compras, Licitações E Contratos

EDITAL

PROCESSO SEI Nº 3548807.425.00015727/2026-37
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2026.

PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul - PMSCS através da Secretaria de Gestão e Governo Digital, por intermédio do Departamento de Planejamento de Compras, Licitações e Contratos, mediante Pregoeiro(a), designado pela Portaria nº 43.939, de 17 de março de 2026, torna público que realizará **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, com utilização de recursos de tecnologia da informação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e seus atos regulamentadores, do Decreto Municipal nº. 12.176/2025, Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e posteriores alterações e Lei Municipal 4660/2008 no que couber, de demais normas pertinentes e, subsidiariamente, os Princípios Gerais de Direito**.**

1.2. Em quaisquer das menções à Lei Federal 14.133/21, ou outras Leis Federais, Estaduais e Municipais, entende-se, neste instrumento convocatório, que estão implícitas todas as alterações e regulamentações em vigor dessas mesmas leis, independente de expressa citação neste sentido, quando da indicação do texto legal.

1.3. A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico **https://pregaoeletronico.saocaetanodosul.sp.gov.br/,** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação, em todas as suas fases, no dia **23 de novembro de 2026 às 09:30 horas**, e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1.4. A realização do certame em formato eletrônico atende ao disposto no art. 17, § 2º da Lei 14.133/21 e o sistema de pregão eletrônico da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil.

1.5. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura de São Caetano do Sul: https://pregaoeletronico.saocaetanodosul.sp.gov.br/

2. OBJETO

2.1. Constitui o objeto deste Pregão a **Contratação de Empresa para Licença de Sistema de Gerenciamento para o Setor de Alimentação Escolar,** cujas especificações técnicas e quantitativos encontram-se descritas no Anexo I - Termo de Referência.

2.2. Considerando que os padrões de desempenho e os serviços/produtos objeto desta licitação pode ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classificamos o referido objeto como ‘serviço comum’.

2.3. **VISTORIA TÉCNICA**

2.3.1 Não se aplica à presente licitação.

3. **CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços deverão ser prestados na forma estabelecida no Termo de Referência- Anexo I.

4. DOS ESCLARECIMENTOS OU DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame.

4.2. Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste edital ou impugnações ao mesmo, deverão ser encaminhados à Diretoria de Planejamento de Compras, Licitações e Contratos desta Prefeitura, através da plataforma de pregão eletrônico São Caetano do Sul: **https://pregaoeletronico.saocaetanodosul.sp.gov.br/**

4.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.4. Caberá agente de contratação designado responder os pedidos de esclarecimentos e julgar eventuais impugnações apresentadas em face do edital, subsidiado por manifestação da área técnica demandante.

a) O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico, do controle interno ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

4.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

4.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelos licitantes, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

4.7. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos posteriores.

4.8. Não serão aceitas consultas, reclamações, impugnações ou questionamentos efetivados através de ligação telefônica ou consulta verbal.

5. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE**

5.1. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO DO LOTE**

5.2. Os preços deverão apresentar, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. As licitantes interessadas em participar do presente certame poderão retirar o edital completo e seus anexos disponível p eletrônico no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP: **https://www.gov.br/pncp/pt-br**, no site da Admini **http://licitacao.saocaetanodosul.sp.gov.br/web** e Plataforma de Licitações da Pr **https://pregaoeletronico.saocaetanodosul.sp.gov.br/** .

a) É importante o acesso frequente à página eletrônica da Prefeitura, tendo em vista que eventuais questionamentos sobre edital e os devidos esclarecimentos serão divulgados por meio eletrônico, no endereço indicado, junto ao respectivo edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

6.2. O presente Edital se submete ao disposto na Lei Complementar 123/2006 e suas posteriores alterações, e aos termos da Lei Municipal 4660/08.

6.3. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que estejam cadastrados do Portal de Pregão Eletrônico de São Caetano do Sul, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, e tenham credenciado os seus representantes.

6.4. O registro no Portal de Pregão Eletrônico de São Caetano do Sul, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Portal de Pregão Eletrônico de São Caetano do Sul.

6.5. O registro no Portal de Pregão Eletrônico de São Caetano do Sul é gratuito.

6.6. Poderão participar da presente licitação as pessoas físicas e jurídicas que atenderem as exigências deste Edital.

6.7. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras pertencentes ao ramo do objeto licitado.

6.8. A participação de empresas reunidas em consórcio obedecerá ao disposto no artigo 15 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.9. A participação de cooperativas obedecerá ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.10. Estão impedidos de participar de qualquer fase do presente processo os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes condições:

a) Organizações Sociais;

b) Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

c) Pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar nos termos dos §§ 4º e 5º do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame;

d.1) O impedimento de que trata o item ‘d’ será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

d.2) A idoneidade dos participantes será ser consultados os seguintes Cadastros:
I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

II - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ); e

IV – Relação de apenados do TCESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

g) Autor do anteprojeto ou do projeto básico, pessoa física ou jurídica;

h) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado.

i) Pessoa física ou jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.

7. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES

7.1. A participação da licitante no pregão eletrônico se dará por meio da Plataforma **https://pregaoeletronico.saocaetanodosul.sp.gov.br/** na qual a licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

7.2. O acesso ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado.

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

7.5. O credenciamento do fornecedor junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.6. A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do certame, através do Portal **https://pregaoeletronico.saocaetanodosul.sp.gov.br/** ., antes da data e do horário previsto no edital para o fim da inscrição e cadastramento da proposta de preços.

7.7. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:

a) Proposta de Preços, conforme modelo Anexo II**.**

b) Os licitantes enquadrados como ME / EPP deverão informar em campo próprio da plataforma, sob pena de perder o direito ao tratamento diferenciado.

c) O registro no Portal de Pregão Eletrônico de São Caetano do Sul é gratuito.

7.8. A Plataforma de Licitações disponibiliza para download e orientação dos Fornecedores, o **"Manual do Fornecedor",** a ser acessado por meio do site **https://pregaoeletronico.saocaetanodosul.sp.gov.br/, ícone *documentos – Pregão Eletrônico.***

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de classificação e habilitação previstas no edital.

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

8.2.1. Nos preços ofertados pelas licitantes deverão estar inclusos, entre outros, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), encargos trabalhistas, previdenciárias, sociais, fiscais e comerciais, despesas operacionais, transporte, frete, carga e descarga, obrigações financeiras de qualquer natureza e demais

componentes do custo da execução do objeto da presente licitação, de acordo com o **Anexo II- Proposta Comercial.**

8.3. A não apresentação da proposta comercial conforme exigido no item 8.2.1, a apresentação desta contendo vício insanável ou em caso de não adequação, poderá acarretar a DESCLASSIFICAÇÃO da licitante.

8.4. Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do serviço, prevalecendo o unitário.

8.5. O operador credenciado deverá verificar a condição de enquadramento da empresa, nos termos da LCF 123/06 (ME/EPP), devendo informar em campo próprio da plataforma.

a) O licitante que não informar sua condição de enquadramento, antes do envio da proposta, perderá o direito ao tratamento diferenciado previsto na LCF 123/06.

b) O tratamento diferenciado dado à ME/EPP consta detalhado no item 10 deste edital.

8.6. O objeto ofertado deverá atender plenamente às especificações contidas nos Anexo I - Termo de Referência.

8.7. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

8.8. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

8.9. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite para apresentação da proposta.

8.10. A inserção, pelo fornecedor, da proposta comercial, conforme o modelo do Anexo II do edital, no momento do cadastro para participação na licitação, **não** configura identificação prévia da empresa, vez que este apenas será liberado para acesso do agente de contratação após a fase de lances, na etapa de negociação.

8.11. **Para a presente licitação não será exigida garantia da proposta** .

9. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, DOS LANCES E DO JULGAMENTO

9.1. A partir do horário previsto no edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a classificação das propostas.

9.1.1. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente, sendo desclassificadas e reprovadas as propostas que, respectivamente:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
b) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 6 deste edital.
c) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
d) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.
e) As propostas que não forem apresentadas conforme exigido no item 8, bem como no anexo II (Proposta Comercial)

9.1.2. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

9.1.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a).

9.1.4. O licitante que tiver sua proposta desclassificada e desejar recorrer da decisão deverá observar o item 13 deste edital.

9.2. Classificadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.2.1. **O valor de redução mínima entre os lances será de R$ 100,00 (cem reais) e incidirá sobre o VALOR TOTAL DO LOTE**

9.2.2. O licitante poderá oferecer valores iguais ou superiores ao menor já ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.3. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, quando houver, será permitido ao(a) Pregoeiro(a) a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação. Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o(a) Pregoeiro(a) poderá efetuar a abertura da disputa fora da ordem sequencial.

9.4. Nos termos do Inciso I do artigo 56 da Lei 14.133/21, será adotado o **modo disputa aberto**, o qual terá etapa de lances com duração de 15 (quinze) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances no período de prorrogação a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente, o(a) Pregoeiro(a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, na situação prevista pelo § 4º do artigo 56 da Lei 14.133/21.

9.4.1. A situação prevista no item anterior e no § 4º do artigo 56 da Lei 14.133/21 se destina apenas a definir as posições posteriores a proposta mais bem classificada, ou seja, nessa situação não serão admitidos lances menores do que o valor da proposta melhor classificada. Os demais licitantes poderão formular outros lances, inclusive intermediários entre si.

9.4.2. O(a) Pregoeiro(a) tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

9.4.3. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

9.5. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

9.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

9.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

9.8. Devido a imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

9.9. Para julgamento será adotado o critério de menor preço por lote, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

9.10. O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço por item/lote (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

9.10.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos pelo

art. 60 da Lei 14.133/21.

9.11. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

9.11.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.12. O(a) Pregoeiro(a) anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.13. Com base na classificação a que alude o item 9.10, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

9.13.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta mais bem classificada, será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

9.13.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta mais bem classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 9.13.1.

9.13.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 9.10, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

10. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 alteradas pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16, obedecerá ao disposto no art. 4º da Lei 14.133/21 e deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

10.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.1.2. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

10.1.3. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1° e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

10.1.3.1. Considera-se 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 mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.1.3.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.1.3.3. Caso ocorra a situação de empate 10.1.3., o(a) Pregoeiro(a) convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar

lance inferior ao menor lance registrado para o item no prazo de 5 (cinco) minutos.

10.1.3.4. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 10.1.3.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

10.1.3.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que primeiro aceitar apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo(a) Pregoeiro(a), que encerrará a disputa do item na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação, conforme item 12 e subitens deste edital.

10.1.3.6. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

10.1.3.7. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo(a) Pregoeiro(a), por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

10.1.3.8. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte, observado o previsto no item 10.1.3.2.

10.2. O julgamento da habilitação das microempresas ou empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

10.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir do momento que o proponente for declarado vencedor e/ou comunicado pelo(a) Pregoeiro(a). O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, devidamente justificada e autorizada pelo(a) Pregoeiro(a).

10.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal 14.133/21, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a apresentar os documentos de habilitação, ou fracassar a licitação.

11. DA REALIZAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO

11.1. Antes da apreciação dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão pública para que a licitante detentora da melhor oferta realize prova de conceito, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sob pena de desclassificação.

11.1.1. A Prova Conceito será realizada no Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), em data a ser agendada no prazo descrito. Porém, as funcionalidades poderão ser apresentadas com nomenclaturas e termos diferentes, de maneira que atendam ao solicitado de cada item. O fato de ter nomenclatura ou termo diferente não prejudicará a avaliação do item;

11.1.2. O agendamento para realização da Prova de Conceito deverá ser realizado mediante contato com a Sra. Rose Magda Fiorot, através do email rose@saocaetanodosul.sp.gov.br ou telefone (11) 4233 – 5457;

11.1.3. O sistema descrito no termo de referência deverá ser executado obrigatoriamente em ambiente WEB, sem necessidade de emulação;

11.1.4. Será desclassificada a empresa que deixar de atender a qualquer dos itens tecnológicos descritos no item 3

(três) e ao menos 70% (setenta por cento) do total de funcionalidades descritas no item 5, por módulo. Serão utilizados critérios de “Atendidos” e “Não Atendidos”, não sendo considerado “Atendimento Parcial” para cada item;

11.1.5. Critérios de Apresentação: Atendimento a 100% das funcionalidades descritas no item 03 (três); Atendimento de pelo menos 70% dos itens descritos no item 05(cinco), não sendo fixos, podendo a licitante classificada em primeiro lugar apresentar quaisquer 70% de itens relacionados;

11.1.6. Fica reconhecido o direito de os licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à Prova de Conceito;

11.1.7. O relatório de análise da Prova de Conceito é disponibilizado para acesso de todos os licitantes ao final da fase de habilitação.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, o(a) Pregoeiro(a) convocará a licitante detentora da melhor oferta para anexar no sistema os documentos de habilitação, nos termos do inciso II do artigo 63 da Lei 14.133/2021, no prazo de até 02 (duas) horas. Após proceder-se-á a análise dos documentos de habilitação da licitante. (TC - 013869.989.26 -9).

12.1.1. O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação ou a critério do agente de contratação.

12.2. Para fins de habilitação no presente pregão o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar os documentos a seguir especificados, válidos na data de apresentação dos documentos de habilitação. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.3. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos. No momento do recebimento do objeto deste certame, as respectivas notas fiscais deverão ser da mesma empresa/CNPJ/endereço da que participou desse certame ou de seu estabelecimento (filial) que executou o contrato. Caso o licitante vencedor abra uma filial posteriormente ao certame para prestar o serviço no Município da contratante em razão do objeto contratual, aplicar-se-ão as regras citadas acima.

12.4. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) 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;

e) As licitantes que se encontram na condição de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** deverão nos termos da legislação fiscal e societária, apresentar o Anexo III.

f) Declaração de comprovação de regularidade perante o Ministério do Trabalho e Emprego, conforme modelo Anexo IV deste edital.

12.5. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida

Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, consistente na apresentação de certidão que comprove regularidade fiscal quantos aos **DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA,** junto ao Estado ou Distrito Federal;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa licitante, consistente na apresentação de certidão de regularidade de débitos municipais mobiliários.

e) Certidão que comprove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011, emitida pelo site http://www.tst.jus.br/certidao/ .

12.5.1. As provas de regularidades elencadas nas alíneas “b”, “c” e “d” acima, são exclusivamente relativas aos tributos pertinentes ao objeto licitado.

12.5.2. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

12.5.3. As certidões que não trouxerem em seu conteúdo o prazo de validade, será considerado de 180 (cento e oitenta) dias.

12.6. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

12.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante. (TCs nºs 00015330.989-25-2 e 00015441.989-25-8)

12.7. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

12.7.1. Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional para execução do objeto licitado deverá (ão) ser apresentado (s) atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado competentes para tanto, comprovando que a empresa prestou/ presta serviços de tecnologia da informação manutenção, implantação, suporte, operação e desenvolvimento de sistemas, sendo admitida a apresentação de mais de 01 (um) atestado(s) desde que se refiram a serviços prestados concomitantemente, em consonância com o artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Súmula 24 do TCESP**;**

12.7.1.1. Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado e registrado no Cartório de Títulos e Documentos, na forma da lei.

12.7.2. O(s) quantitativo(s), quando não mencionado(s) no(s) atestado(s), poderá(ão) ser comprovado(s) por quaisquer documentos, tais como: contrato(s), nota(s) fiscal(ais) ou outro(s) documento(s) equivalente(s).

12.7.3. A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverá ser anexada aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.7.4. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

12.8. Os Documentos de Habilitação deverão estar devidamente autenticados, nos termos do artigo 12, inciso IV, da Lei 14.133/2021 ou por autenticação digital.

12.8.1. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

12.9. Para aferição da autenticidade e veracidade dos documentos de habilitação apresentados **sem autenticação eletrônica**, os mesmos deverão ser apresentados, na forma original ou cópia autenticada por tabelião de notas, no **DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, sito à Rua Eduardo Prado, nº 201, Bairro Santo Antônio, CEP 09581- 900, na cidade de São Caetano do Sul/SP**, em até **02 (dois) dias úteis** após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

12.9.1. Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, por cartório competente, por autenticação digital;

12.10. Caso a licitante classificada com o menor preço venha a desatender as exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a melhor oferta subsequente e negociará com o seu autor, decidindo sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificando as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedor.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Declarada(s) vencedora(s), o(a) Pregoeiro(a) informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão manifestar sua intenção de interpor recurso, que deverá ser realizada por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

13.2. Havendo manifestação da intenção de interposição de recurso, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, ficando as demais licitantes, desde logo, convocados para apresentar contrarrazões em igual número de dias úteis (03), que contarão a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.3. A formalização de recursos, observados os prazos legais, será dirigida à Diretoria do Departamento de Planejamento de Compras, Licitações e Contratos e será efetivada por meio de documento com identificação do Processo e número do Pregão devendo ser redigido ou anexado em campo específico do sistema, sob pena de decadência do direito de recorrer.

13.4. **A falta de manifestação da licitante, bem como a não apresentação das razões recursais no prazo estabelecido no item 13.2, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) à vencedora.**

13.5. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo.

13.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por correio, e-mail ou em desacordo com o estabelecido no item 13.1.

13.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento e determinará a convocação da(s) vencedora(s) para a assinatura do contrato/retirada da Autorização de Fornecimento ou Ordem de início de serviços.

14. DO CONTRATO

14.1. Para atendimento ao objeto deste certame licitatório será firmado instrumento contratual, se caso for, ou retirar o instrumento equivalente, com a empresa vencedora, em conformidade com a minuta apresentada na forma de **Anexo VII**, sendo o adjudicatário convocado através do e-mail por ele indicado, a celebrá-lo em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do chamamento, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/21.

14.2. **Como condição à contratação será realizada consulta para comprovação que a empresa não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, em atendimento ao disposto no artigo 3º,**

inciso I e parágrafo primeiro da Lei 5.581/2017, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração, inclusive daquelas que não se encontram sediadas neste município. (TCs nº 00011204.989.26-3 e nº 00011259.989.26-7)

14.2.1. **Comprovadas irregularidades perante o CADIN Municipal de São Caetano do Sul, a empresa deverá proceder a regularização, antecedendo a assinatura do instrumento contratual ou emissão da Autorização de Fornecimento / Ordem de Serviços.**

14.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para apresentar os documentos de habilitação nos termos definidos neste edital.

14.5. Até a assinatura do instrumento contratual a vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.

14.5.1. Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fato referido no item anterior, a Prefeitura poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no item 14.6, supra.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Os pagamentos serão efetivados em até 30 dias contados da data em que for protocolada, na Secretaria Municipal da Fazenda, a certidão de autorização da liquidação e pagamento devidamente assinados pelo (a) Secretário (a) da unidade requisitante.

15.1.1. A pessoa jurídica pode possuir vários estabelecimentos comerciais que são partes integrantes de uma mesma empresa. Contudo, para fins de execução do contrato, a emissão das notas fiscais deve sempre considerar o estabelecimento que efetivamente executou o contrato, não sendo lícito adotar conduta distinta a esta;

15.1.2. Somente haverá a liberação, pela Secretaria Municipal da Fazenda, do pagamento devido à Contratada, quando da apresentação, pela Unidade Requisitante, de certidão devidamente assinada pelo Secretário.

15.2. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada a nova contagem somente após a regularização
dessa documentação.

15.3. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, a Contratante poderá incorrer em multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

15.4. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, poderá ser feita a atualização monetária, calculada pelo IPCA, aplicada sobre os valores da parcela devida, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

15.5. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.6. Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancário para o qual deverão constar os dados bancários no corpo da nota fiscal.

15.7. Os preços ofertados serão fixos e irreajustáveis, observando o disposto da Lei Federal nº 10.192/2001, sendo que após o período de 12(doze) meses, os preços poderão ser reajustados com base no índice do IPCA (índice de preço ao consumidor amplo), mediante requerimento da Contratada.

15.8. A data-base a ser considerada para o reajustamento dos preços será a data do orçamento estimado, nos termos do § 7º do artigo 25, da Lei 14.133/2021.

15.9. As despesas com a execução do presente onerarão verba prevista no projeto de Lei Orçamentária Anual, e serão empenhadas em verba própria no exercício de 2027.

16. DAS SANÇÕES

16.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar na execução do objeto; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; ou desatender aos prazos deste instrumento convocatório - se micro empresa ou empresa de pequeno porte, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 156 da Lei 14.133/21, sem prejuízo das multas enumeradas abaixo e das demais cominações legais:

16.1.1. Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido neste instrumento.

16.1.2. Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

16.1.3. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, por dia de atraso da obrigação não cumprida, até o trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

16.1.4. O pagamento dessas multas não exime a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à contratante.

16.1.5. As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de 10(dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

16.1.6. As multas, calculadas como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à adjudicatária, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

16.1.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.2. As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em diário oficial do município e encaminhadas para as empresas sancionadas, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A simples participação na presente licitação, caracterizada pela inscrição e credenciamento para participar do pregão, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital, e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório, e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

17.2. A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento editalício sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a

vencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.3. Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento
licitatório.

17.4. As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras comunicações, poderão ser disponibilizadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou ainda, dar-se-ão por meio de publicações em Diário Oficial do Município, ou ainda no site oficial desta Prefeitura, ou ainda, diretamente para cada uma das empresas participantes do certame.

17.5. Os casos omissos serão regulados pela legislação citada em 1.1 e 1.2, sendo apreciados e decididos pelo(a) Pregoeiro(a) ou Agente de Contratação, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação da Autoridade Competente.

17.6. **Eventuais vistas do processo poderão ser solicitadas através da Lei de Acesso à Informação, mediante requerimento a ser protocolado junto ao Atende Fácil, sito à Rua Major Carlo Del Prete, nº 651, de segunda à sexta – feira, das 08:00 às 18:00 ou de forma eletrônica através do site: http://esic.saocaetanodosul.sp.gov.br/**

17.7. O(a) Pregoeiro(a) ou Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, se entenderem conveniente ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

17.8. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

17.9. Em caso de dúvidas quanto à comprovação de horário de quaisquer eventos marcados para este certame licitatório, prevalecerá o horário oficial de Brasília.

17.9.1. Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura.

17.10. Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deve, para a apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do edital, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

17.11. O(a) Pregoeiro(a) ou Agente de Contratação conforme o caso poderá relevar aspectos puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometa a lisura e o caráter competitivo desta licitação.

18. DO FORO

18.1. Será eleito o Foro da Comarca desta Administração, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrente.

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Proposta Comercial;

Anexo III – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Regularidade Perante o Ministério do Trabalho e Emprego, Conforme Portaria 547, de 11 de abril de 2025 do Ministério do Trabalho e Emprego e Relativas aos Artigos 63, Inciso IV e 68, Inciso VI, da Lei

Federal 14.133/21;

Anexo V – Modelo de Declaração de Adequação da Cooperativa a lei Federal 12.690/2012; Anexo VI – Termo de Ciência e de Notificação;

Anexo VII – Minuta de contrato

São Caetano do Sul, na data da assinatura digital.

Carolina Morales Duwe
Diretora do Departamento de Planejamento
de Compras, Licitações e Contratos

PROCESSO SEI Nº 3548807.425.00015727/2026-37
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2026.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui o objeto deste pregão, a **Contratação de Empresa para Licença de Sistema de Gerenciamento para o Setor de Alimentação Escolar,** com licenciamento de uso de sistemas informatizados voltados a melhoria e automação de requisitos e procedimentos, incluindo, implantação, migração de dados, treinamento, customização e suporte técnico para administração da Gestão da Merenda Escolar incluindo Aplicativo Android e IOS para registro de atendimento de alunos integrada com a plataforma principal da Gestão da Merenda Escolar, conforme as especificações constantes neste instrumento.

LOTE ÚNICO		
ITEM/ CÓDIGO	**QUANTIDADE/ UNIDADE**	**DESCRIÇÃO**
1 2.09.01.1154-7	1 H	SERVIÇO DE TREINAMENTO.
2 2.09.01.9073-0	1 LICENÇA	IMPLANTAÇÃO, CADASTROS BÁSICOS, LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES, CONFIGURAÇÃO DE REGRAS DE NEGÓCIO E ACOMPANHAMENTO DA IMPLANTAÇÃO.
3 2.09.01.9074-9	1 UN	LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO DO SISTEMA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO AO USUÁRIO E ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO.
4 2.09.01.9075-7	1 UN	DESENVOLVIMENTO DE CUSTOMIZAÇÃO.

2. VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021.

2.2. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS**

2.2.1. Acesso ao sistema deverá atender as 67 Unidades Escolares Municipais de São Caetano do Sul de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Complementar, que já estejam em operação ou que venham a entrar em operação durante a vigência contratual.

2.2.2. O acesso ao sistema deve ser autorizado mediante:

2.2.2.1. Através de usuário e senha com combinações alfanuméricas de cada pessoa que venha a ter acesso ao sistema ou através de AD (Active Directory). Os servidores públicos que terão acesso ao sistema serão definidos pelo administrador do sistema que será nomeado pela Secretaria Municipal de Educação, dispondo de rotinas que permitam a identificação que associam os dados pessoais e biométricos.

2.2.3. Por se tratar de ambiente WEB, e suportar os principais navegadores do mercado - Internet Explorer, FireFox e Google Chrome - nas versões para as quais os respectivos fabricantes possuam suporte ativo e todas as informações trafegadas entre o usuário e o servidor devem ser criptografadas utilizando o protocolo de comunicação SSL, garantindo total confidencialidade.

2.2.4. O sistema deverá estar em sua totalidade (rotinas e funcionalidades) em idioma Português Brasileiro.

2.2.5. O sistema, todos seus módulos, submódulos, funcionalidades, aplicativos, portais e painel gerencial BI, deverão compartilhar base de dados unificada (única) não sendo permitido fracionamento da base de dados.

2.2.6. Os relatórios deverão possuir a funcionalidade de exportar para arquivo em formato planilha e PDF, entretanto eles poderão ser gerados em tela, formato HTML ou similar, deixando a exportação a critério do usuário.

2.2.7. O sistema deverá possuir busca com recursos de sugestão (autocompletáveis), para acesso a módulos, submódulos e funcionalidades de acordo com os níveis de acesso.

2.2.8. A aplicação deverá permitir integração com quaisquer sistemas em uso ou que venham a ser utilizados durante a vigência contratual, sejam eles próprios do município ou de empresas terceiras por meio de APIs, WebService, QR Code, Views e etc.

2.2.9. A aplicação deverá possuir cadastro único de pessoa sendo: Profissionais da Educação, Alunos, Responsáveis e etc., apresentando o mesmo estilo de formatação / diagramação / layout;

2.2.10. A Aplicação deverá permitir upload e configuração de imagem com logotipo para utilização em relatórios e telas.

2.2.11. A Contratada deverá disponibilizar mecanismos que permitam a exportação de quaisquer dados/tabelas, em formatos diversos para atender demanda da CONTRATANTE em gerar relatórios específicos em formatos diversos o no ambiente da CONTRATANTE e possuindo backup atualizado, além de extrator de dados que permita a exportação de quaisquer dados/tabelas em formatos diversos independente do término da vigência contratual, devendo ser instalado no ambiente da CONTRATANTE e possuindo backup atualizado.

2.2.12. A CONTRATADA deverá possuir Base de Dados em formato SQL Server 2008 ou superior.

2.2.13. As alterações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico) com no mínimo as seguintes informações: ID Usuário; Matrícula Usuário; IP do Usuário; Data/Hora de Início da Ação; Data/Hora do Término da Ação; Ação praticada; Valor Anterior; Valor Atualizado.

2.2.14. A CONTRATADA disponibilizará url para Ambiente de Homologação, Teste e Treinamento nas mesmas condições do Ambiente de Produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para implementações e testes, que se façam necessários.

2.2.15. A CONTRATADA deverá possuir sistemas gerenciadores de banco de dados e de cópias de segurança (backups), sistemas para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações", sistemas para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, intuindo prevenir situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para o ambiente disponibilizado, sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas prejudiciais para a Administração, Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em três Camadas com topologia de RACK, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB, Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS, links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema, independente da quantidade de usuários conectados simultaneamente e garantir a inserção das informações, servidores contendo Aplicativos, Internet e Banco de Dados, utilizando componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários, ambiente de disponibilidade (Data Center) com alta performance, com certificação reconhecida para todos os critérios de segurança: (fogo, falta de energia, antifurto, anti-hackers) sendo permitido a subcontratação dos serviços descritos neste item ARMAZENAMENTO EM DATACENTER.

2.2.16. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários por cargo, função, setor, departamento etc. que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários de forma dinâmicas e imediata.

2.2.17. As alterações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico) com no mínimo as seguintes informações: ID Usuário; Matrícula Usuário; IP do Usuário; Data/Hora de Início da Ação; Data/Hora do Término da Ação; Ação praticada; Valor Anterior; Valor Atualizado. Este log deve ser disponibilizado para acesso online do Administrador do Sistema;

2.2.18. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações nos dados;

2.2.19. Quando um usuário se conectar ao banco de dados, tal conexão deverá ser individualmente identificada, ou seja, deve ser possível a identificação de cada usuário conectado ao sistema, por consequência ao banco de dados.

2.2.20. A CONTRATADA deverá realizar a cada 03 dias, a transferência das informações apuradas nos processamentos de backups para arquivo físico que ficará à disposição da CONTRATANTE.

2.3. **GARANTIA TECNOLÓGICA**

2.3.1. Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá conceder licença vitalícia para consulta com gerador de relatórios para extração de dados.

2.3.2. A CONTRATADA deverá garantir a manutenção corretiva por meio de Acordo de Nível de Serviço e Ajustes Legais do sistema, visando mantê-lo em conformidade com as legislações vigentes, rotinas e fluxos de trabalho da Diretoria de Alimentação Escolar e suas Unidades Escolares, sem ônus a CONTRATANTE durante toda a vigência contratual.

2.4. **FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE GESTÃO DA MERENDA ESCOLAR**

2.4.1. **GESTÃO DA MERENDA ESCOLAR**

2.4.1.1. **CADASTRO DAS ESCOLAR**

2.4.1.1.1. Permitir o cadastramento das escolas com Nome, endereço, associar ao estoque do local, se

próprio ou central, calendário de funcionamento e compras;

2.4.1.2. **CADASTRO DOS ALMOXARIFADOS**

2.4.1.2.1. Permitir o cadastro dos almoxarifados, sendo eles locais (por escola) ou central (para gerenciamento de várias escolas), com nome, endereço, calendário de funcionamento e compras;

2.4.1.3. **CADASTRO DE COZINHAS CENTRAIS**

2.4.1.3.1. Permitir o cadastro das cozinhas centrais com nome, endereço, calendário de funcionamento e compras;

2.4.1.4. **RELATÓRIO DE CADASTROS DE LOCAIS**

2.4.1.4.1. O sistema deverá dispor de rotinas que permitam a análise de informações cadastrais e gerenciais de movimentações no sistema, devendo possibilitar, obrigatoriamente, consultas para visualização e/ou emissão de relatórios das seguintes informações:

2.4.1.4.1.1. Cadastro de locais (escolas, estoques e centros de custos (cozinhas);

2.4.2. CADASTRO GERAL

2.4.2.1. **CADASTRO RELACIONADO A COMPRAS**

2.4.2.1.1. Permitir o cadastro de tipos de entrega por local;

2.4.2.1.2. Permitir o cadastro de marcas dos insumos, por local;

2.4.2.1.3. Permitir o cadastro de embalagens dos insumos, por local;

2.4.2.1.4. Permitir o cadastro de fornecedores contendo nome, CNPJ, endereço, prazo de entrega, faturamento mínimo, dia que o fornecedor entrega em cada escola ou na central;

2.4.2.1.5. Permitir o controle de estoque por insumos genéricos ou por SKU's;

2.4.3. CADASTRO DE PRODUTOS (INSUMOS)

2.4.3.1. Permitir o cadastro de produtos contendo as seguintes informações:

2.4.3.1.1. Código;

2.4.3.1.2. Descrição;

2.4.3.1.3. Categoria;

2.4.3.1.4. Subcategoria;

2.4.3.1.5. Unidade de Medida;

2.4.3.1.6. Peso da Unidade de Medida;

2.4.3.1.7. Cor Predominante;

2.4.3.1.8. Estado (sólido / Líquido);

2.4.3.1.9. Fator de correção;

2.4.3.2. Valores Calóricos (valores e percentuais);

2.4.3.2.1. Carboidratos;

2.4.3.2.2. Proteínas;

2.4.3.2.3. Lipídios;

2.4.3.2.4. Álcool;

2.4.3.2.5. V.C.T. (Kcal.);

2.4.3.2.6. V.C.T. (KJ);

2.4.3.2.7. Glicose;

2.4.3.2.8. Frutose;

2.4.3.2.9. Amido;

2.4.3.2.10. Poliálcool;

2.4.3.2.11. Dextrina;

2.4.3.2.12. Proteína Animal;

2.4.3.2.13. NDpCal;

2.4.3.2.14. NpCal;

2.4.3.2.15. Nitrogênio;
2.4.3.2.16. Qtdade. Carboidratos;
2.4.3.2.17. Qtdade. Proteínas;
2.4.3.2.18. Qtdade. Lipídios;
2.4.3.2.19. Qtdade. Álcool;

2.4.3.2.20. Vitaminas;
2.4.3.2.20.1. Vit. ARetinol;
2.4.3.2.20.2. Vit. BI Tiamina;
2.4.3.2.20.3. Vit. B2 Riboflavina;
2.4.3.2.20.4. Niacina;
2.4.3.2.20.5. Vit. B6 Piridoxina;
2.4.3.2.20.6. Folacina;
2.4.3.2.20.7. Vit. B12 Cobalamina;
2.4.3.2.20.8. Vit. C Ac Ascorbico;
2.4.3.2.20.9. Vit. D Calciferol;
2.4.3.2.20.10. Vit. E Tocoferol;
2.4.3.2.20.11. Vit. KMenadiona;

2.4.3.2.21. Sais minerais;
2.4.3.2.21.1. Potássio;
2.4.3.2.21.2. Ferro;
2.4.3.2.21.3. Selênio;
2.4.3.2.21.4. Sódio;
2.4.3.2.21.5. Sal;
2.4.3.2.21.6. Cálcio;
2.4.3.2.21.7. Fósforo;
2.4.3.2.21.8. Cálcio/Fósforo;
2.4.3.2.21.9. Magnésio;
2.4.3.2.21.10. Zinco;
2.4.3.2.21.11. Iodo;

2.4.3.2.22. Nutrientes;
2.4.3.2.22.1. Fenilalanina;
2.4.3.2.22.2. Isoleucina;
2.4.3.2.22.3. Leucina;
2.4.3.2.22.4. Lisina;
2.4.3.2.22.5. Metionina;
2.4.3.2.22.6. Treonina;
2.4.3.2.22.7. Triptofano;
2.4.3.2.22.8. Valina;
2.4.3.2.22.9. Histidina;
2.4.3.2.22.10. Ácido Graxo Saturado;
2.4.3.2.22.11. Ácido Graxo Insaturado;
2.4.3.2.22.12. Ácido Graxo Monoinsaturado;
2.4.3.2.22.13. Ácido Graxo Poliinsaturada;
2.4.3.2.22.14. Colesterol;
2.4.3.2.22.15. Purinas;
2.4.3.2.22.16. Teor de Fibras;
2.4.3.2.22.17. Cafeínas;

2.4.3.3. Impostos;
2.4.3.3.1. Custo por Zona;
2.4.3.3.2. Alergênicos;
2.4.3.3.3. Qualidade;

2.4.4. CADASTRO DE FICHAS TÉCNICAS (RECEITAS)

2.4.4.1. Foto;
2.4.4.2. Código;
2.4.4.3. Descrição;
2.4.4.4. Categoria;
2.4.4.5. Subcategoria;
2.4.4.6. Cor Predominante;
2.4.4.7. Quantidade de Porções;
2.4.4.8. Peso da Porção;
2.4.4.9. Registro da Célula de Produção;
2.4.4.10. Registros de validades por receita para rastreabilidade temperatura ambiente;
2.4.4.11. Registros de validades por receita para rastreabilidade para resfriados;
2.4.4.12. Registros de validades por receita para rastreabilidade para congelados;
2.4.4.13. Valores Nutricionais (valores e percentuais);
2.4.4.13.1. Carboidratos;
2.4.4.13.2. Proteínas;
2.4.4.13.3. Lipídios;
2.4.4.13.4. Álcool;
2.4.4.13.5. VCT;
2.4.4.13.6. Proteína Animal;
2.4.4.13.7. NpCal;
2.4.4.13.8. Nitrogênio;
2.4.4.13.9. Glicose;
2.4.4.13.10. Frutose;
2.4.4.13.11. Amido;
2.4.4.13.12. Dextrina;

2.4.5. MODO DE PREPARO DE RECEITAS

2.4.5.1. Cadastro de sub-receitas;
2.4.5.2. Foto;
2.4.5.3. Código;
2.4.5.4. Descrição;
2.4.5.5. Categoria;
2.4.5.6. Subcategoria;
2.4.5.7. Cor Predominante;
2.4.5.8. Quantidade de Porções;
2.4.5.9. Peso da Porção;
2.4.5.10. Registro da Célula de Produção;
2.4.5.11. Registros de validades por receita para rastreabilidade temperatura ambiente;
2.4.5.12. Registros de validades por receita para rastreabilidade para resfriados;
2.4.5.13. Registros de validades por receita para rastreabilidade para congelados;
2.4.5.14. Nutrientes;
2.4.5.15. Modo de Preparo das receitas;

2.4.6. CADASTRO CÉLULAS DE ARMAZENAMENTO

2.4.6.1. Permite cadastrar células de armazenamento dos insumos, como estoque seco, câmaras frias e resfriadas etc. Isso permitirá saber a localização exata de cada produto que seja inserido no estoque.

2.4.6.2. Permite cadastrar células de produção das receitas, monitorar temperatura para rastreabilidade de toda produção.

2.4.7. CADASTRO CÉLULAS DE PRODUÇÃO

2.4.7.1. **MÓDULO DE QUALIDADE**

2.4.7.1.1. Permite o cadastramento das normas de qualidade conforme a legislação vigente, com isso, controlar e monitorar os itens recebidos dos fornecedores e se os mesmos atendem ou não

as normas de forma automatizada.

2.4.7.1.2. Registrar normas de conduta das entregas e avaliação dos fornecedores;

2.4.7.1.3. Normas de temperatura por faixa;

2.4.7.1.4. Registrar normas por produto ou por categoria;

2.4.8. CADASTRAR UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DAS ESCOLAS PARA ABERTURA DE ORDEM DE SERVIÇO

2.4.8.1. Permite registrar a quantidade de utensílios por escola e seus equipamentos, assim, caso haja necessidade de abertura de ordem de serviço para manutenção de equipamento ou solicitação para reposição de utensílios, poderá ser feito via aplicativo Android e IOS.

2.4.9. REGISTRAR OS ALUNOS

2.4.9.1. Permitir registro da média dos 20.500 alunos das unidades escolares.

2.4.10. PERMITIR ENTRADA DE NOTA FISCAL

2.4.10.1. O sistema permitirá a entrada de nota fiscal com controle de quantidade dos itens, valores e consequentemente impressão de etiquetas com códigos de barras para rastreabilidade.

2.4.11. ESTORNO DE NOTA FISCAL

2.4.11.1. O sistema permitirá que seja feita o estorno das notas fiscais ingressadas no sistema.

2.4.12. REQUISIÇÃO DE MATERIAL

2.4.12.1. O sistema permitirá a impressão de requisição de materiais para o estoque o a disponibilização da mesma para o estoque através de aplicação móvel Android e IOS.

2.4.13. REGISTRAR INVENTÁRIO

2.4.13.1. Permitir o registro de inventário item a item e também registrar esta informação através de aplicação móvel Android e IOS.

2.4.14. INVENTÁRIO (PLANILHA DE INVENTÁRIO)

2.4.14.1. Permitir o registro de inventário através de planilha de inventário com todos os itens disponíveis em estoque e também registrar esta informação através de aplicação móvel Android e IOS.

2.4.15. REGISTRAR LIMITES DE ESTOQUE (ESTOQUE MÍNIMO)

2.4.15.1. Permitir o cadastro de limites de estoques por item ou por categoria, ou seja, registrar estoques mínimos para que seja considerado na solicitação de compras.

2.4.16. PLANEJAMENTO DE CARDÁPIO

2.4.16.1. Permitir que seja feito o planejamento de cardápios de todas as escolas, por serviço e por tipo de cardápio.

2.4.17. PRÉ-CUSTO DOS CARDÁPIOS

2.4.17.1. Permitir que seja obtido o pré-custo dos cardápios antecipadamente de todas as escolas para que seja avaliado o custo e respeitado os limites de gastos.

2.4.18. COPIAR CARDÁPIOS

2.4.18.1. Permitir que os cardápios sejam copiados por período, por escola e por serviços.

2.4.19. EXPLODIR CATÁLOGOS

2.4.19.1. Permite que as necessidades de compras sejam geradas considerando estoques disponíveis e empenho.

2.4.20. CONTROLAR QUANTIDADE DE REFEIÇÕES SERVIDAS

2.4.20.1. Permite o registro de das informação de quantas refeições foram servidas para comparação de PLANEJADAS X SERVIDAS e consequentemente apuração de custos.

2.4.21. CONTROLAR OS VALORES NUTRICIONAIS

2.4.21.1. Permitir o controle nutricional das refeições servidas para os alunos;

2.4.21.2. Escola;

2.4.21.3. Por faixa etária;

2.4.21.4. Por tipo de serviço.

2.4.22. TABELA DE VALORES NUTRICIONAIS

2.4.22.1. Disponibilizar valores nutricionais das tabelas abaixo dos insumos e permitir que sejam ingressados outros valores manualmente.
2.4.22.2.TACO;
2.4.22.3.SÔNIA TUCUNDUVA;
2.4.22.4.MISTA.

2.4.23. CONTROLAR MOVIMENTAÇÃO DOS ESTOQUES

2.4.23.1. Controlar entradas e saídas e inventário dos estoques e registrando essas informações para consultas posteriores;
2.4.23.2. Relatório de movimentação dos estoques;
2.4.23.3. Relatório de Ficha Kardex;
2.4.23.4. Relatório de Resumo das movimentações dos estoques;
2.4.23.5. Relatório de posição dos estoques;
2.4.23.6. Relatório de posição dos estoques por data de validade.

2.4.24. CONTROLAR COM RASTREABILIDADE MATÉRIA PRIMA E PRODUÇÃO DAS FICHAS TÉCNICAS

2.4.24.1. Permitir a rastreabilidade através de impressão de etiquetas com códigos de barras na entrada das notas fiscais dos insumos e da produção das receitas e dos produtos finalizados com informações de lotes, validade, temperatura e fornecedores.

2.4.25. APURAÇÃO DE RESULTADOS

2.4.25.1. Permitir que os custos de todos os serviços sejam apurados diariamente, avaliação dos cardápios planejados x realizados e obtenção de informações das escolas como posição dos estoques diários. O sistema deverá permitir o encaminhamento de forma individualizada passando por critério de aprovação de forma centralizada;

2.4.26. RELATÓRIOS

2.4.26.1. Cadastro Geral;
2.4.26.2. Receitas;
2.4.26.3. Receitas + Modo de Preparo;
2.4.26.4. Onde é usado;
2.4.26.5. Centros de custos;
2.4.26.6. Contratos;
2.4.26.7. Quantidade de Refeições;

2.4.26.8. Tipos de Entrega por local;
2.4.26.9. Cardápios registrados;
2.4.26.10. Materiais disponíveis em estoque;
2.4.26.11. Frequência das receitas;
2.4.26.12. Fornecedores;
2.4.26.13. Fornecedores Homologados;
2.4.26.14. Previsão de Consumo no Período;
2.4.26.15. Solicitação de compras;
2.4.26.16. Análise de cardápios;
2.4.26.17. Cardápios em aberto;
2.4.26.18. Curva ABC dos estoques;
2.4.26.19. Ficha Kardex;
2.4.26.20. Histórico das movimentações dos estoques;
2.4.26.21. Notas Fiscais do Período;
2.4.26.22. Ordens de Expedição;
2.4.26.23. Ordens de Produção;
2.4.26.24. Ordens de Preparação;
2.4.26.25. Planilha de inventário;
2.4.26.26. Posição dos estoques;
2.4.26.27. Posição de um cardápio;
2.4.26.28. Requisição de materiais;
2.4.26.29. Resumo das movimentações dos estoques;
2.4.26.30. Resumo de Notas fiscais;
2.4.26.31. Totais dos estoques por categoria;
2.4.26.32. Rastreabilidade de produção com célula de estoque;
2.4.26.33. Avaliação de fornecedores;
2.4.26.34. Avaliação de Pré-Preparo;
2.4.26.35. Resto Ingesta/Sobra Limpa;
2.4.26.36. Apuração de resultados;
2.4.26.37. Consumo por categoria;
2.4.26.38. Custos dos cardápios;
2.4.26.39. Pré-Custo dos Cardápios;
2.4.26.40. Quantidade consumida per-capita;
2.4.26.41. Quantidade de refeições;
2.4.26.42. Categorias;
2.4.26.43. Serviços e cardápios;
2.4.26.44. Tipos de clientes;
2.4.26.45. Tipos de entrega;
2.4.26.46. Embalagens;
2.4.26.47. Marcas;
2.4.26.48. Regiões;
2.4.26.49. Supervisões;

2.4.27. PAINEL GERENCIAL BI

2.4.27.1. O sistema deverá disponibilizar painel gerencial responsivo, que possibilite aos gestores da Secretaria de Merenda Escolar e aos outros servidores municipais que possuírem tal permissão, a visão gerencial dos indicadores e estatísticas da sua Rede, nos níveis consolidado e analítico conforme sejam solicitadas e disponibilizadas as informações no Sistema.

2.5. IMPLANTAÇÃO

2.5.1. Para a realização da implantação do sistema devem ser adotadas as melhores práticas em gerenciamento de projetos reconhecidas pelo mercado. A CONTRATADA deverá elaborar Plano de Gerenciamento do Projeto, estabelecendo todas as ações necessárias à implantação do sistema que deverá conter a definição do escopo, as entregas do projeto e a matriz de responsabilidades, identificando ainda suas premissas, restrições, riscos, requisitos e estratégias de condução do

projeto.

2.5.2. O Plano de Gerenciamento do Projeto deverá conter a Indicação de um comitê gestor do projeto, com a declaração de suas responsabilidades com o objetivo de tomada de decisão e promoção das entregas do projeto dentro dos prazos estabelecidos.

2.5.3. Deverão ser mapeados e formalizados no Plano de Gerenciamento do Projeto os pré-requisitos a serem providenciados pela CONTRATANTE para viabilizar a implantação da solução. Tais pré-requisitos são:

2.5.3.1. Infraestrutura física para reuniões e eventos;
2.5.3.2. Infraestrutura para treinamento;
2.5.3.3. Infraestrutura de apoio;
2.5.3.4. Documentos, formulários e legislações referentes ao processo a ser configurado;
2.5.3.5. Cadastros/Bases de Dados a serem digitados;

2.5.4. O prazo de Implantação será de 180 (Cento e Oitenta) dias, a partir da assinatura do contrato. As entregas deverão ser representadas através da elaboração da Estrutura Analítica do Projeto (EAP) e os prazos destas entregas através da elaboração do Cronograma do projeto. O Plano de Gerenciamento do Projeto, a EAP e o Cronograma, serão os instrumentos de planejamento e gerenciamento da implantação do projeto, durante o período de implantação, a CONTRATADA deverá produzir conforme periodicidade acordada no Plano de Gerenciamento do Projeto, Relatório de Acompanhamento do Projeto reportando a situação do projeto.

2.5.5. A CONTRATADA deverá realizar a configuração do sistema com as com regras de negócio da CONTRATANTE, conforme levantamentos realizados e legislação vigente.

2.5.6. As configurações serão realizadas conforme documentação produzida e aprovada pelos gestores das respectivas áreas da CONTRATANTE

2.6. TREINAMENTO

2.6.1. A CONTRATADA deverá prestar serviço de treinamento dos módulos/sistema contratado.

2.6.2. Deverá ser apresentado um Plano de Treinamento para que a Diretoria de Alimentação Escolar possa montar as turmas da melhor maneira, podendo ser variável o número de horas e participantes para cada submódulos/funcionalidades/perfis de acesso.

2.6.3. O treinamento de cada módulo/sistema deverá ser dividido por submódulos/ funcionalidades/ perfis de maneira que a carga horária do treinamento do módulo/sistema seja dividida em horas.

2.6.4. A capacitação aos internos envolvidos na operação do sistema informatizado será realizada pela CONTRATADA, de acordo com as atividades ou atribuições de cada grupo, respeitando as regras de acesso e permissões estabelecidas pela Secretaria de Educação, e cada turma de treinamento não terá mais do que 06 (seis) usuários.

2.6.5. A CONTRATADA deverá fornecer o material de apoio impresso (manuais explicativos) para treinamento aos profissionais, de acordo com a quantidade de participantes, o qual deverá ficar disponível para download.

2.6.6. O escopo do treinamento deverá proporcionar conhecimento e capacitação, abordando os conteúdos de cada rotina, contemplando obrigatoriamente deste edital.

2.6.7. A CONTRATADA emitirá Atestado de Capacitação aos participantes dos treinamentos, somente após ter realizado o treinamento e aplicado respectivamente avaliações aos servidores participantes.

2.7. SUPORTE TÉCNICO AO USUÁRIO

2.7.1. A CONTRATADA deverá possuir equipe técnica para oferecer, durante todo o período contratual de 12 (doze) meses, a critério da Administração, esclarecimentos quanto aos conteúdos dos relatórios da solução baseados nas informações geradas pela operação de suas funcionalidades, visando garantir a plena usabilidade da solução implantada.

2.7.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico através de telefone, e-mail, conexão remota e se necessário

“In- loco”, para o esclarecimento de dúvidas e/ou dificuldades no que tange a utilização da solução durante o período das 09h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), para saneamento de dúvidas e resolução de eventuais problemas durante todo o período contratual de 12 (doze) meses.

2.7.3. A CONTRATANTE deverá disponibilizar ferramenta de Ordem de Serviço Eletrônica, via web e acessível via navegador de internet, para que as solicitações de suporte e manutenção possam ser registradas e acompanhadas pela CONTRATADA.

2.7.4. Cada solicitação deverá receber um número único de identificação por parte da CONTRATANTE, e deverá registrar ao menos os seguintes dados: Data e hora da abertura do chamado; responsável pela abertura da solicitação; descrição da solicitação; histórico do atendimento; data e hora do término do atendimento.

2.7.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios com as métricas dos suportes técnicos realizados.

2.8. AJUSTE LEGAL

2.8.1. É a execução de atualizações no sistema para garantir sua aderência às regras legais das esferas federal, estadual e/ou municipal, tendo como observância o prazo estabelecido pelo dispositivo/lei, quando os termos da lei impactam na interpretação/resultado dos dados processados pelo sistema ofertado.

2.8.2. As Requisições de Ajuste Legal por não se enquadrarem como erro, terão suas prioridades e prazos de atendimento e implementação acordados entre CONTRATADA e CONTRATANTE.

2.9. DESENVOLVIMENTO DE CUSTOMIZAÇÃO

2.9.1. A CONTRATANTE, em caso de necessidade, poderá solicitar alterações nas funcionalidades, as quais deverão ser estudadas e planejadas pela CONTRATADA que deverá apresentar proposta para pagamento em Pontos de Função.

2.9.2. A análise de pontos de função é um método utilizado para identificar o tamanho do software. Num processo de estimativa de software, o tamanho é a primeira grandeza a ser analisada, porém, quando tratamos da alteração de funcionalidades já construídas, o TAMANHO não é a medida mais adequada para estimar o esforço, tendo em vista que o todo já está construído e o esforço será aplicado apenas na sua mudança e não na totalidade de seu TAMANHO contado.

2.9.3. A proposta deverá ser negociada, aceita ou reprovada entre CONTRATANTE e CONTRATADA caso necessário. Tais horas poderão ser utilizadas em quaisquer módulos/sistemas e somente serão requeridas caso não faça parte do escopo inicial implantado do sistema ou não façam parte de alterações corretivas ou de cunho legal, ou funcionalidades/melhorias não solicitadas pela CONTRATANTE, já que essas estão previstas na própria licença de uso.

2.9.4. As regras de como contar as funções de dados e de transação em um projeto de melhoria são as mesmas apresentadas no Manual de Práticas de Contagem (CPM), porém devem ser consideradas as orientações descritas neste tópico, pois, para calcular o tamanho funcional do projeto de melhoria, devem ser aplicados os fatores de impacto definidos nas funções alteradas e excluídas, conforme fórmula abaixo:

PF MELHORIA = PF_I + (FI x PF_A) + (0,3 x PF_E) + PF_C
Sendo:

PF MELHORIA = Tamanho funcional do projeto de melhoria.

PF_I = pontos de função das funções que estão sendo incluídas pelo projeto de melhoria.

PF_A = pontos de função das funções que estão sendo alteradas pelo projeto de melhoria (como elas são ou serão após a implementação).

PF_E = pontos de função das funções que estão sendo excluídas pelo projeto de melhoria.

PF_C = pontos de função das funcionalidades de conversão de dados, quando existirem. O Fator de Impacto (FI) pode

variar conforme condições abaixo:

FI = 25% Mudança de baixo impacto para funcionalidade de sistema que possua documentação.

FI = 35% Mudança de baixo impacto para funcionalidade de sistema que não possua documentação.

FI = 50% Mudança de médio impacto para funcionalidade de sistema que possua documentação.

FI = 60% Mudança de médio impacto para funcionalidade de sistema que não possua documentação.

FI = 75% Mudança de alto impacto para funcionalidade de sistema que possua documentação.

FI = 85% Mudança de alto impacto para funcionalidade de sistema que não possua documentação.

Baixo impacto=até aproximadamente 35% da funcionalidade sendo afetada pela mudança.

Médio impacto = de 36% até aproximadamente 70% da funcionalidade sendo afetada pela mudança.

Alto impacto = Mais de 70% da funcionalidade sendo afetada pela mudança.

Observação 1: Destaca-se que deve haver correção e/ou atualização da documentação das funcionalidades da aplicação impactadas pela manutenção evolutiva quando a funcionalidade possuir documentação atualizada.

Observação 2: Quando a funcionalidade impactada pela manutenção evolutiva não possuir documentação ou a documentação estiver desatualizada, deverá ser contemplada a atualização da documentação das funcionalidades.

2.9.4.1. Em uma mudança estrutural em arquivos lógicos para projetos de melhoria segundo o CPM, para que uma função de dado seja contada como uma função alterada é obrigatória que a função seja estruturalmente alterada.

2.9.4.2. Fica entendido que mudança estrutural é toda inclusão ou exclusão de atributo em um arquivo lógico ou alteração de suas características (alteração de tamanho, tipo - numérico para alfanumérico etc.), desde que a mudança decorra de alteração de regra de negócio. Simples alterações de valores válidos em um Arquivo Lógico Interno - ALI não serão consideradas mudanças estruturais.

2.9.4.3. Quando as mudanças estruturais em uma função de dados implicarem mudança de lógica de processamento nas funções transacionais como, por exemplo, mudança em validações, às funções transacionais impactadas devem ser consideradas alteradas em um projeto de melhoria.

2.9.4.4. Quando as mudanças estruturais em uma função de dados não implicarem mudança de lógica de processamento nas funções transacionais, o simples fato de o DER alterado cruzar a fronteira da aplicação nas transações que o mantêm ou referenciam não é suficiente para que essas transações sejam consideradas como alteradas na contagem da manutenção evolutiva.

2.9.4.5. As Requisições de Desenvolvimento, por não se enquadrarem como defeitos, terão suas prioridades e prazos de atendimento e implementação acordados entre CONTRATADA e CONTRATANTE.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Contrato;

3.2. Comunicar à Contratada sobre quaisquer irregularidades dos serviços prestados;

3.3. Fiscalizar a prestação dos serviços, zelando pelo fiel cumprimento do presente contrato, promovendo seu recebimento,

conferindo a qualidade, especificação exigida dos mesmos, assim como os preços apresentados;

3.4. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução dos serviços contratados;

3.5. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao (s) objeto (s) deste Termo de Referência, para que a Contratada possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Prestar os serviços na quantidade e prazos estabelecidos, de acordo com as especificações técnicas constantes neste instrumento;

4.2. Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.3. Compromete-se a Prestar os serviços na forma de sua apresentação na proposta, comprovando a marca, validade, procedência e demais características dos produtos, os quais serão conferidos pela Contratante;

4.4. Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o serviço recusado;

4.5. Todas as despesas decorrentes de seguros, transporte, tributos, embalagem, correrão por conta exclusiva da empresa Contratada;

4.6. A Contratada está obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;

4.7. Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a prestação dos serviços;

4.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

4.9. Obedecer às normas e rotinas da CONTRATANTE em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e a integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, processadas arquivadas eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;

4.10. Atender às determinações da fiscalização do Gestor do Contrato e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto a prestação dos serviços;

4.11. Cumprir todas as exigências descritas no Termo de Referência e realizar, com seus próprios recursos, todos os serviços relacionados com o objeto deste instrumento, de acordo com as especificações estipuladas e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital e seus anexos;

4.12. Responder por todos os ônus referentes à entrega, tais como fretes, encargos sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados de demais despesas incidentes direta ou indiretamente decorrentes da prestação dos serviços;

4.13. Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do Contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela prefeitura e demais unidades;

4.14. Prestar o serviço com eficiência e celeridade, resultando em um atendimento de alta qualidade, auxiliando em

esclarecimentos que forem solicitados e atendendo a eventuais reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, objetivando uma relação de parceria para maior funcionalidade operacional;

4.15. Implantar a nova solução integrada, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados;

4.16. Corrigir eventuais problemas de funcionamento da solução integrada;

4.17. 0 fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e Contrato;

4.18. A CONTRATADA não poderá transferir, subcontratar ou ceder suas obrigações ou realizar fusão, cisão ou incorporação, sem autorização da CONTRATANTE;

4.19. Manter o sigilo e a segurança de todas as informações que estarão sob sua guarda ou tratadas através dos sistemas, cumprindo com o que determina a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei 13.709/2018;

4.20. Manter sigilo absoluto das informações processadas;

4.21. Prestar manutenção a solução integrada.

5. GESTOR

5.1. O gestor da presente contratação será o servidor indicado no Termo de Ciência e Notificação, nos termos do Decreto Municipal nº 12.176/2025 e Portaria nº 44.004/2026, o qual será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do termo contratual objeto do presente certame, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, bem como, responsabilizar-se á pela vigência, com o consequente controle dos prazos de início e término contratual, aditamentos e instauração de novo processo de licitação, caso seja deliberado pela continuidade dos serviços ou fornecimento.

5.2. O Gestor responderá administrativamente, civil e penalmente pelo cumprimento do contrato ou instrumento equivalente, quando verificado a não observância dos requisitos acima causando prejuízo à Administração ou comprometimento das atividades procedimentais.

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO SEI Nº 3548807.425.00015727/2026-37
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2026.

Nome da Empresa: **Endereço eletrônico:**		
Endereço:	**Nº.**	**Bairro:**
Cidade:	**Estado:**	**CEP:**
CNPJ Nº:	**Fone:**	**Inscrição Estadual:**
Dados para pagamento: **Banco: _____ - nº ___ / Agência: _____/Conta Corrente: ____**		
Dados do Responsável que Assinará o Contrato: **Nome: Cargo: Estado Civil:** **RG nº CPF nº Data de Nascimento: __/__/____** **Endereço completo:** **E-mail corporativo: E-mail pessoal:** **Telefone Coml: Telefone Resid.: Celular**		

Pregão nº: 52/2026.	*Data Abertura: 23/11/2026*	*Horário: 09:30*

LOTE ÚNICO				
ITEM/ CÓDIGO	**QUANTIDADE/ UNIDADE**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1 2.09.01.1154-7	1 H	SERVIÇO DE TREINAMENTO	R$	R$
2 2.09.01.9073-0	1 LICENÇA	IMPLANTAÇÃO, CADASTROS BÁSICOS, LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES, CONFIGURAÇÃO DE REGRAS DE NEGÓCIO E ACOMPANHAMENTO DA IMPLANTAÇÃO	R$	R$
3 2.09.01.9074-9	1 UN	LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO DO SISTEMA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO AO USUÁRIO E ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.	R$	R$
4 2.09.01.9075-7	1 UN	DESENVOLVIMENTO DE CUSTOMIZAÇÃO	R$	R$

Prazo de validade da proposta: **no mínimo 60 (sessenta) dias.**
Prazo: O prazo de Implantação será de 180 (Cento e Oitenta) dias, a partir da assinatura do contrato.
.
Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e nos seus Anexos e que os serviços atendem às especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I.

Local....., de..... de.....de 2026.

Assinatura e carimbo da empresa

ANEXO III (MODELO)
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
PROCESSO SEI Nº 3548807.425.00015727/2026-37
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2026.

D E C L A R A Ç Ã O

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº. ____ , bairro _____, no município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representado por seu (sócio/procurador), Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penas da Lei, que a receita bruta do exercício anterior (na forma da lei) não excedeu o limite fixado no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações e artigos 4º e 5º da Lei Municipal 4660/2008, no que couber, conforme o caso, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.
Declara, ainda, que não tem nenhum dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006, devidamente atualizada, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, _____ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade

ANEXO IV (MODELO) - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, CONFORME PORTARIA 547, DE 11 DE ABRIL DE 2025 DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO E RELATIVAS AOS ARTIGOS 63, INCISO IV E 68, INCISO VI, DA LEI FEDERAL 14.133/21

PROCESSO SEI Nº 3548807.425.00015727/2026-37
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2026.

D E C L A R A Ç Ã O

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº. ____ - (bairro), no município de _____, Estado de _____, inscrita no C.N.P.J. sob nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem, **DECLARAR,** para fins de participação no **PROCESSO SEI Nº 3548807.425.00015727/2026-37 - Pregão Eletrônico nº.52/2026**, sob as penas da Lei, que:

· Está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, uma vez que cumpre as disposições impostas pelo inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal;

· Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

· Cumpre a reserva legal de contratação de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social e de contratação de aprendizes, conforme disposto na Portaria 547, de 11 de abril de 2025 do Ministério do Trabalho e Emprego;

· A proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

_____, ____ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade

ANEXO V (MODELO) - DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DA COOPERATIVA À LEI FEDERAL Nº 12.690/2012 E ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS CONDI ÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007.

PROCESSO SEI Nº 3548807.425.00015727/2026-37
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2026.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do **Pregão**

Eletrônico nº. 52/2026, PROCESSO SEI Nº 3548807.425.00015727/2026-37, DECLARO, sob as penas da Lei, que:

a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;

b) A cooperativa aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente. *****

*** Para usufruir do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte**

_____, ____ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade

ANEXO VI
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:
CONTRATADO:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
OBJETO: Contratação de Empresa para Licença de Sistema de Gerenciamento para o Setor de Alimentação Escolar.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto

daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO PARA O SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL E A EMPRESA _____, DECORRENTE DO PROCESSO SEI Nº 3548807.425.00015727/2026-37 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2026.

Aos ____ dias do mês de _____ , do ano de **2026** (dois mil e vinte e seis), nesta cidade de São Caetano do Sul, no Gabinete do Senhor Prefeito, situado na Rua Eduardo Prado nº. 201, Bairro Cerâmica, Cidade de São Caetano do Sul, Estado de São Paulo, compareceram as partes entre si justas e pactuadas, a saber: de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL** , pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 59.307.595/0001-75, neste ato representada pelo **Secretário Municipal de Educação**, (devidamente qualificado (s) no Termo de Ciência e de Notificação), doravante denominado (s) simplesmente **"Contratante (s)"** e, de outro lado, a empresa ____, com sede na ____, nº. ____, Bairro ____, Cidade ____, Estado ____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ____, Inscrição Estadual nº. ____, neste ato representada por ____, portador da Cédula de Identidade RG nº. ____, inscrito no CPF/MF nº. ____, residente e domiciliado na ____, doravante denominada simplesmente "**Contratada"**, as quais, na presença das testemunhas adiante nomeadas e assinadas, resolvem firmar o presente contrato, em observância às disposições da Lei Federal 14.133/2021 e seus atos regulamentadores; da Lei Complementar Federal 123/06 em suas redações atuais; do Decreto Municipal nº 12.176/2025; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam, que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS E DO VALOR

1.1. Constitui o objeto deste contrato a **Contratação de Empresa para Licença de Sistema de Gerenciamento para o Setor de Alimentação Escolar,** com licenciamento de uso de sistemas informatizados voltados a melhoria e automação de requisitos e procedimentos, incluindo, implantação, migração de dados, treinamento, customização e suporte técnico para administração da Gestão da Merenda Escolar incluindo Aplicativo Android e IOS para registro de atendimento de alunos integrada com a plataforma principal da Gestão da Merenda Escolar, conforme as especificações constantes neste instrumento, conforme especificações técnicas e valores descritos a seguir:

1.2. O valor homologado para a referida contratação é de R$: _____

LOTE ÚNICO				
ITEM/ CÓDIGO	**QUANTIDADE/ UNIDADE**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1 2.09.01.1154-7	1 H	SERVIÇO DE TREINAMENTO	R$	R$
2 2.09.01.9073-0	1 LICENÇA	IMPLANTAÇÃO, CADASTROS BÁSICOS, LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES, CONFIGURAÇÃO DE REGRAS DE NEGÓCIO E ACOMPANHAMENTO DA IMPLANTAÇÃO	R$	R$

3 2.09.01.9074-9	1 UN	LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO DO SISTEMA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO AO USUÁRIO E ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO CONFORME ESPECIFICAÇÕES.	R$	R$
4 2.09.01.9075-7	1 UN	DESENVOLVIMENTO DE CUSTOMIZAÇÃO	R$	R$

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. Tanto a CONTRATADA como a CONTRATANTE, estão subordinadas ao previsto na Lei Federal 14.133/2021, Título III – DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – CAPÍTULO I – DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS.

2.2. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS**

2.2.1. Acesso ao sistema deverá atender as 67 Unidades Escolares Municipais de São Caetano do Sul de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Complementar, que já estejam em operação ou que venham a entrar em operação durante a vigência contratual.

2.2.2. O acesso ao sistema deve ser autorizado mediante:

2.2.2.1. Através de usuário e senha com combinações alfanuméricas de cada pessoa que venha a ter acesso ao sistema ou através de AD (Active Directory). Os servidores públicos que terão acesso ao sistema serão definidos pelo administrador do sistema que será nomeado pela Secretaria Municipal de Educação, dispondo de rotinas que permitam a identificação que associam os dados pessoais e biométricos.

2.2.3. Por se tratar de ambiente WEB, e suportar os principais navegadores do mercado - Internet Explorer, FireFox e Google Chrome - nas versões para as quais os respectivos fabricantes possuam suporte ativo e todas as informações trafegadas entre o usuário e o servidor devem ser criptografadas utilizando o protocolo de comunicação SSL, garantindo total confidencialidade.

2.2.4. O sistema deverá estar em sua totalidade (rotinas e funcionalidades) em idioma Português Brasileiro.

2.2.5. O sistema, todos seus módulos, submódulos, funcionalidades, aplicativos, portais e painel gerencial BI, deverão compartilhar base de dados unificada (única) não sendo permitido fracionamento da base de dados.

2.2.6. Os relatórios deverão possuir a funcionalidade de exportar para arquivo em formato planilha e PDF, entretanto eles poderão ser gerados em tela, formato HTML ou similar, deixando a exportação a critério do usuário.

2.2.7. O sistema deverá possuir busca com recursos de sugestão (autocompletáveis), para acesso a módulos, submódulos e funcionalidades de acordo com os níveis de acesso.

2.2.8. A aplicação deverá permitir integração com quaisquer sistemas em uso ou que venham a ser utilizados durante a vigência contratual, sejam eles próprios do município ou de empresas terceiras por meio de APIs, WebService, QR Code, Views e etc.

2.2.9. A aplicação deverá possuir cadastro único de pessoa sendo: Profissionais da Educação, Alunos, Responsáveis e etc., apresentando o mesmo estilo de formatação / diagramação / layout;

2.2.10. A Aplicação deverá permitir upload e configuração de imagem com logotipo para utilização em relatórios e telas.

2.2.11. A Contratada deverá disponibilizar mecanismos que permitam a exportação de quaisquer

dados/tabelas, em formatos diversos para atender demanda da CONTRATANTE em gerar relatórios específicos em formatos diversos o no ambiente da CONTRATANTE e possuindo backup atualizado, além de extrator de dados que permita a exportação de quaisquer dados/tabelas em formatos diversos independente do término da vigência contratual, devendo ser instalado no ambiente da CONTRATANTE e possuindo backup atualizado.

2.2.12. A CONTRATADA deverá possuir Base de Dados em formato SQL Server 2008 ou superior.

2.2.13. As alterações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico) com no mínimo as seguintes informações: ID Usuário; Matrícula Usuário; IP do Usuário; Data/Hora de Início da Ação; Data/Hora do Término da Ação; Ação praticada; Valor Anterior; Valor Atualizado.

2.2.14. A CONTRATADA disponibilizará url para Ambiente de Homologação, Teste e Treinamento nas mesmas condições do Ambiente de Produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para implementações e testes, que se façam necessários.

2.2.15. A CONTRATADA deverá possuir sistemas gerenciadores de banco de dados e de cópias de segurança (backups), sistemas para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações”, sistemas para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, intuindo prevenir situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para o ambiente disponibilizado, sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas prejudiciais para a Administração, Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em três Camadas com topologia de RACK, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB, Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS, links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema, independente da quantidade de usuários conectados simultaneamente e garantir a inserção das informações, servidores contendo Aplicativos, Internet e Banco de Dados, utilizando componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários, ambiente de disponibilidade (Data Center) com alta performance, com certificação reconhecida para todos os critérios de segurança: (fogo, falta de energia, antifurto, anti-hackers) sendo permitido a subcontratação dos serviços descritos neste item ARMAZENAMENTO EM DATACENTER.

2.2.16. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários por cargo, função, setor, departamento etc. que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários de forma dinâmicas e imediata.

2.2.17. As alterações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico) com no mínimo as seguintes informações: ID Usuário; Matrícula Usuário; IP do Usuário; Data/Hora de Início da Ação; Data/Hora do Término da Ação; Ação praticada; Valor Anterior; Valor Atualizado. Este log deve ser disponibilizado para acesso online do Administrador do Sistema;

2.2.18. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações nos dados;

2.2.19. Quando um usuário se conectar ao banco de dados, tal conexão deverá ser individualmente identificada, ou seja, deve ser possível a identificação de cada usuário conectado ao sistema, por consequência ao banco de dados.

2.2.20. A CONTRATADA deverá realizar a cada 03 dias, a transferência das informações apuradas nos processamentos de backups para arquivo físico que ficará à disposição da CONTRATANTE.

2.3. **GARANTIA TECNOLÓGICA**

2.3.1. Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá conceder licença vitalícia para consulta com gerador de relatórios para extração de dados.

2.3.2. A CONTRATADA deverá garantir a manutenção corretiva por meio de Acordo de Nível de Serviço e Ajustes Legais do sistema, visando mantê-lo em conformidade com as legislações vigentes, rotinas e fluxos de trabalho da Diretoria de Alimentação Escolar e suas Unidades Escolares, sem ônus a CONTRATANTE durante toda a vigência contratual.

2.4. **FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE GESTÃO DA MERENDA ESCOLAR**

2.4.1. **GESTÃO DA MERENDA ESCOLAR**

2.4.1.1. **CADASTRO DAS ESCOLAR**

2.4.1.1.1. Permitir o cadastramento das escolas com Nome, endereço, associar ao estoque do local, se próprio ou central, calendário de funcionamento e compras;

2.4.1.2. **CADASTRO DOS ALMOXARIFADOS**

2.4.1.2.1. Permitir o cadastro dos almoxarifados, sendo eles locais (por escola) ou central (para gerenciamento de várias escolas), com nome, endereço, calendário de funcionamento e compras;

2.4.1.3. **CADASTRO DE COZINHAS CENTRAIS**

2.4.1.3.1. Permitir o cadastro das cozinhas centrais com nome, endereço, calendário de funcionamento e compras;

2.4.1.4. **RELATÓRIO DE CADASTROS DE LOCAIS**

2.4.1.4.1. O sistema deverá dispor de rotinas que permitam a análise de informações cadastrais e gerenciais de movimentações no sistema, devendo possibilitar, obrigatoriamente, consultas para visualização e/ou emissão de relatórios das seguintes informações:

2.4.1.4.1.1. Cadastro de locais (escolas, estoques e centros de custos (cozinhas);

2.4.2. CADASTRO GERAL

2.4.2.1. **CADASTRO RELACIONADO A COMPRAS**

2.4.2.1.1. Permitir o cadastro de tipos de entrega por local;

2.4.2.1.2. Permitir o cadastro de marcas dos insumos, por local;

2.4.2.1.3. Permitir o cadastro de embalagens dos insumos, por local;

2.4.2.1.4. Permitir o cadastro de fornecedores contendo nome, CNPJ, endereço, prazo de entrega, faturamento mínimo, dia que o fornecedor entrega em cada escola ou na central;

2.4.2.1.5. Permitir o controle de estoque por insumos genéricos ou por SKU’s;

2.4.3. CADASTRO DE PRODUTOS (INSUMOS)

2.4.3.1. Permitir o cadastro de produtos contendo as seguintes informações:

2.4.3.1.1. Código;

2.4.3.1.2. Descrição;

2.4.3.1.3. Categoria;

2.4.3.1.4. Subcategoria;

2.4.3.1.5. Unidade de Medida;

2.4.3.1.6. Peso da Unidade de Medida;

2.4.3.1.7. Cor Predominante;

2.4.3.1.8. Estado (sólido / Líquido);

2.4.3.1.9. Fator de correção;

2.4.3.2. Valores Calóricos (valores e percentuais);

2.4.3.2.1. Carboidratos;
2.4.3.2.2. Proteínas;
2.4.3.2.3. Lipídios;
2.4.3.2.4. Álcool;
2.4.3.2.5. V.C.T. (Kcal.);
2.4.3.2.6. V.C.T. (KJ);
2.4.3.2.7. Glicose;
2.4.3.2.8. Frutose;
2.4.3.2.9. Amido;
2.4.3.2.10. Poliálcool;
2.4.3.2.11. Dextrina;
2.4.3.2.12. Proteína Animal;
2.4.3.2.13. NDpCal;
2.4.3.2.14. NpCal;
2.4.3.2.15. Nitrogênio;
2.4.3.2.16. Qtdade. Carboidratos;
2.4.3.2.17. Qtdade. Proteínas;
2.4.3.2.18. Qtdade. Lipídios;
2.4.3.2.19. Qtdade. Álcool;

2.4.3.2.20. Vitaminas;
2.4.3.2.20.1. Vit. ARetinol;
2.4.3.2.20.2. Vit. BI Tiamina;
2.4.3.2.20.3. Vit. B2 Riboflavina;
2.4.3.2.20.4. Niacina;
2.4.3.2.20.5. Vit. B6 Piridoxina;
2.4.3.2.20.6. Folacina;
2.4.3.2.20.7. Vit. B12 Cobalamina;
2.4.3.2.20.8. Vit. C Ac Ascorbico;
2.4.3.2.20.9. Vit. D Calciferol;
2.4.3.2.20.10. Vit. E Tocoferol;
2.4.3.2.20.11. Vit. KMenadiona;

2.4.3.2.21. Sais minerais;
2.4.3.2.21.1. Potássio;
2.4.3.2.21.2. Ferro;
2.4.3.2.21.3. Selênio;
2.4.3.2.21.4. Sódio;
2.4.3.2.21.5. Sal;
2.4.3.2.21.6. Cálcio;
2.4.3.2.21.7. Fósforo;
2.4.3.2.21.8. Cálcio/Fósforo;
2.4.3.2.21.9. Magnésio;
2.4.3.2.21.10. Zinco;
2.4.3.2.21.11. Iodo;

2.4.3.2.22. Nutrientes;
2.4.3.2.22.1. Fenilalanina;
2.4.3.2.22.2. Isoleucina;
2.4.3.2.22.3. Leucina;
2.4.3.2.22.4. Lisina;
2.4.3.2.22.5. Metionina;
2.4.3.2.22.6. Treonina;
2.4.3.2.22.7. Triptofano;
2.4.3.2.22.8. Valina;
2.4.3.2.22.9. Histidina;
2.4.3.2.22.10. Ácido Graxo Saturado;

2.4.3.2.22.11. Ácido Graxo Insaturado;
2.4.3.2.22.12. Ácido Graxo Monoinsaturado;
2.4.3.2.22.13. Ácido Graxo Poliinsaturada;
2.4.3.2.22.14. Colesterol;
2.4.3.2.22.15. Purinas;
2.4.3.2.22.16. Teor de Fibras;
2.4.3.2.22.17. Cafeínas;

2.4.3.3. Impostos;
2.4.3.3.1. Custo por Zona;
2.4.3.3.2. Alergênicos;
2.4.3.3.3. Qualidade;

2.4.4. CADASTRO DE FICHAS TÉCNICAS (RECEITAS)

2.4.4.1. Foto;
2.4.4.2. Código;
2.4.4.3. Descrição;
2.4.4.4. Categoria;
2.4.4.5. Subcategoria;
2.4.4.6. Cor Predominante;
2.4.4.7. Quantidade de Porções;
2.4.4.8. Peso da Porção;
2.4.4.9. Registro da Célula de Produção;
2.4.4.10. Registros de validades por receita para rastreabilidade temperatura ambiente;
2.4.4.11. Registros de validades por receita para rastreabilidade para resfriados;
2.4.4.12. Registros de validades por receita para rastreabilidade para congelados;
2.4.4.13. Valores Nutricionais (valores e percentuais);
2.4.4.13.1. Carboidratos;
2.4.4.13.2. Proteínas;
2.4.4.13.3. Lipídios;
2.4.4.13.4. Álcool;
2.4.4.13.5. VCT;
2.4.4.13.6. Proteína Animal;
2.4.4.13.7. NpCal;
2.4.4.13.8. Nitrogênio;
2.4.4.13.9. Glicose;
2.4.4.13.10. Frutose;
2.4.4.13.11. Amido;
2.4.4.13.12. Dextrina;

2.4.5. MODO DE PREPARO DE RECEITAS

2.4.5.1. Cadastro de sub-receitas;
2.4.5.2. Foto;
2.4.5.3. Código;
2.4.5.4. Descrição;
2.4.5.5. Categoria;
2.4.5.6. Subcategoria;
2.4.5.7. Cor Predominante;
2.4.5.8. Quantidade de Porções;
2.4.5.9. Peso da Porção;
2.4.5.10. Registro da Célula de Produção;
2.4.5.11. Registros de validades por receita para rastreabilidade temperatura ambiente;
2.4.5.12. Registros de validades por receita para rastreabilidade para resfriados;
2.4.5.13. Registros de validades por receita para rastreabilidade para congelados;

2.4.5.14. Nutrientes;

2.4.5.15. Modo de Preparo das receitas;

2.4.6. CADASTRO CÉLULAS DE ARMAZENAMENTO

2.4.6.1. Permite cadastrar células de armazenamento dos insumos, como estoque seco, câmaras frias e resfriadas etc. Isso permitirá saber a localização exata de cada produto que seja inserido no estoque.

2.4.6.2. Permite cadastrar células de produção das receitas, monitorar temperatura para rastreabilidade de toda produção.

2.4.7. CADASTRO CÉLULAS DE PRODUÇÃO

2.4.7.1. **MÓDULO DE QUALIDADE**

2.4.7.1.1. Permite o cadastramento das normas de qualidade conforme a legislação vigente, com isso, controlar e monitorar os itens recebidos dos fornecedores e se os mesmos atendem ou não as normas de forma automatizada.

2.4.7.1.2. Registrar normas de conduta das entregas e avaliação dos fornecedores;

2.4.7.1.3. Normas de temperatura por faixa;

2.4.7.1.4. Registrar normas por produto ou por categoria;

2.4.8. CADASTRAR UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DAS ESCOLAS PARA ABERTURA DE ORDEM DE SERVIÇO

2.4.8.1. Permite registrar a quantidade de utensílios por escola e seus equipamentos, assim, caso haja necessidade de abertura de ordem de serviço para manutenção de equipamento ou solicitação para reposição de utensílios, poderá ser feito via aplicativo Android e IOS.

2.4.9. REGISTRAR OS ALUNOS

2.4.9.1. Permitir registro da média dos 20.500 alunos das unidades escolares.

2.4.10. PERMITIR ENTRADA DE NOTA FISCAL

2.4.10.1. O sistema permitirá a entrada de nota fiscal com controle de quantidade dos itens, valores e consequentemente impressão de etiquetas com códigos de barras para rastreabilidade.

2.4.11. ESTORNO DE NOTA FISCAL

2.4.11.1. O sistema permitirá que seja feita o estorno das notas fiscais ingressadas no sistema.

2.4.12. REQUISIÇÃO DE MATERIAL

2.4.12.1. O sistema permitirá a impressão de requisição de materiais para o estoque o a disponibilização da mesma para o estoque através de aplicação móvel Android e IOS.

2.4.13. REGISTRAR INVENTÁRIO

2.4.13.1. Permitir o registro de inventário item a item e também registrar esta informação através de aplicação móvel Android e IOS.

2.4.14. INVENTÁRIO (PLANILHA DE INVENTÁRIO)

2.4.14.1. Permitir o registro de inventário através de planilha de inventário com todos os itens disponíveis em estoque e também registrar esta informação através de aplicação móvel Android e IOS.

2.4.15. REGISTRAR LIMITES DE ESTOQUE (ESTOQUE MÍNIMO)

2.4.15.1. Permitir o cadastro de limites de estoques por item ou por categoria, ou seja, registrar

estoques mínimos para que seja considerado na solicitação de compras.

2.4.16. PLANEJAMENTO DE CARDÁPIO

2.4.16.1. Permitir que seja feito o planejamento de cardápios de todas as escolas, por serviço e por tipo de cardápio.

2.4.17. PRÉ-CUSTO DOS CARDÁPIOS

2.4.17.1. Permitir que seja obtido o pré-custo dos cardápios antecipadamente de todas as escolas para que seja avaliado o custo e respeitado os limites de gastos.

2.4.18. COPIAR CARDÁPIOS

2.4.18.1. Permitir que os cardápios sejam copiados por período, por escola e por serviços.

2.4.19. EXPLODIR CATÁLOGOS

2.4.19.1. Permite que as necessidades de compras sejam geradas considerando estoques disponíveis e empenho.

2.4.20. CONTROLAR QUANTIDADE DE REFEIÇÕES SERVIDAS

2.4.20.1. Permite o registro de das informação de quantas refeições foram servidas para comparação de PLANEJADAS X SERVIDAS e consequentemente apuração de custos.

2.4.21. CONTROLAR OS VALORES NUTRICIONAIS

2.4.21.1. Permitir o controle nutricional das refeições servidas para os alunos;

2.4.21.2. Escola;

2.4.21.3. Por faixa etária;

2.4.21.4. Por tipo de serviço.

2.4.22. TABELA DE VALORES NUTRICIONAIS

2.4.22.1. Disponibilizar valores nutricionais das tabelas abaixo dos insumos e permitir que sejam ingressados outros valores manualmente.
2.4.22.2.TACO;
2.4.22.3.SÔNIA TUCUNDUVA;
2.4.22.4.MISTA.

2.4.23. CONTROLAR MOVIMENTAÇÃO DOS ESTOQUES

2.4.23.1. Controlar entradas e saídas e inventário dos estoques e registrando essas informações para consultas posteriores;
2.4.23.2. Relatório de movimentação dos estoques;
2.4.23.3. Relatório de Ficha Kardex;
2.4.23.4. Relatório de Resumo das movimentações dos estoques;
2.4.23.5. Relatório de posição dos estoques;
2.4.23.6. Relatório de posição dos estoques por data de validade.

2.4.24. CONTROLAR COM RASTREABILIDADE MATÉRIA PRIMA E PRODUÇÃO DAS FICHAS TÉCNICAS

2.4.24.1. Permitir a rastreabilidade através de impressão de etiquetas com códigos de barras na entrada das notas fiscais dos insumos e da produção das receitas e dos produtos finalizados com informações de lotes, validade, temperatura e fornecedores.

2.4.25. APURAÇÃO DE RESULTADOS

2.4.25.1. Permitir que os custos de todos os serviços sejam apurados diariamente, avaliação dos cardápios planejados x realizados e obtenção de informações das escolas como posição dos estoques diários. O sistema deverá permitir o encaminhamento de forma individualizada passando por critério de aprovação de forma centralizada;

2.4.26. RELATÓRIOS

2.4.26.1. Cadastro Geral;
2.4.26.2. Receitas;
2.4.26.3. Receitas + Modo de Preparo;
2.4.26.4. Onde é usado;
2.4.26.5. Centros de custos;
2.4.26.6. Contratos;
2.4.26.7. Quantidade de Refeições;
2.4.26.8. Tipos de Entrega por local;
2.4.26.9. Cardápios registrados;
2.4.26.10. Materiais disponíveis em estoque;
2.4.26.11. Frequência das receitas;
2.4.26.12. Fornecedores;
2.4.26.13. Fornecedores Homologados;
2.4.26.14. Previsão de Consumo no Período;
2.4.26.15. Solicitação de compras;
2.4.26.16. Análise de cardápios;
2.4.26.17. Cardápios em aberto;
2.4.26.18. Curva ABC dos estoques;
2.4.26.19. Ficha Kardex;
2.4.26.20. Histórico das movimentações dos estoques;
2.4.26.21. Notas Fiscais do Período;
2.4.26.22. Ordens de Expedição;
2.4.26.23. Ordens de Produção;
2.4.26.24. Ordens de Preparação;
2.4.26.25. Planilha de inventário;
2.4.26.26. Posição dos estoques;
2.4.26.27. Posição de um cardápio;
2.4.26.28. Requisição de materiais;
2.4.26.29. Resumo das movimentações dos estoques;
2.4.26.30. Resumo de Notas fiscais;
2.4.26.31. Totais dos estoques por categoria;
2.4.26.32. Rastreabilidade de produção com célula de estoque;
2.4.26.33. Avaliação de fornecedores;
2.4.26.34. Avaliação de Pré-Preparo;
2.4.26.35. Resto Ingesta/Sobra Limpa;
2.4.26.36. Apuração de resultados;
2.4.26.37. Consumo por categoria;
2.4.26.38. Custos dos cardápios;
2.4.26.39. Pré-Custo dos Cardápios;
2.4.26.40. Quantidade consumida per-capita;
2.4.26.41. Quantidade de refeições;
2.4.26.42. Categorias;
2.4.26.43. Serviços e cardápios;
2.4.26.44. Tipos de clientes;
2.4.26.45. Tipos de entrega;
2.4.26.46. Embalagens;
2.4.26.47. Marcas;

2.4.26.48. Regiões;
2.4.26.49. Supervisões;

2.4.27. PAINEL GERENCIAL BI

2.4.27.1. O sistema deverá disponibilizar painel gerencial responsivo, que possibilite aos gestores da Secretaria de Merenda Escolar e aos outros servidores municipais que possuírem tal permissão, a visão gerencial dos indicadores e estatísticas da sua Rede, nos níveis consolidado e analítico conforme sejam solicitadas e disponibilizadas as informações no Sistema.

2.5. IMPLANTAÇÃO

2.5.1. Para a realização da implantação do sistema devem ser adotadas as melhores práticas em gerenciamento de projetos reconhecidas pelo mercado. A CONTRATADA deverá elaborar Plano de Gerenciamento do Projeto, estabelecendo todas as ações necessárias à implantação do sistema que deverá conter a definição do escopo, as entregas do projeto e a matriz de responsabilidades, identificando ainda suas premissas, restrições, riscos, requisitos e estratégias de condução do projeto.

2.5.2. O Plano de Gerenciamento do Projeto deverá conter a Indicação de um comitê gestor do projeto, com a declaração de suas responsabilidades com o objetivo de tomada de decisão e promoção das entregas do projeto dentro dos prazos estabelecidos.

2.5.3. Deverão ser mapeados e formalizados no Plano de Gerenciamento do Projeto os pré-requisitos a serem providenciados pela CONTRATANTE para viabilizar a implantação da solução. Tais pré-requisitos são:

2.5.3.1. Infraestrutura física para reuniões e eventos;
2.5.3.2. Infraestrutura para treinamento;
2.5.3.3. Infraestrutura de apoio;
2.5.3.4. Documentos, formulários e legislações referentes ao processo a ser configurado;
2.5.3.5. Cadastros/Bases de Dados a serem digitados;

2.5.4. O prazo de Implantação será de 180 (Cento e Oitenta) dias, a partir da assinatura do contrato. As entregas deverão ser representadas através da elaboração da Estrutura Analítica do Projeto (EAP) e os prazos destas entregas através da elaboração do Cronograma do projeto. O Plano de Gerenciamento do Projeto, a EAP e o Cronograma, serão os instrumentos de planejamento e gerenciamento da implantação do projeto, durante o período de implantação, a CONTRATADA deverá produzir conforme periodicidade acordada no Plano de Gerenciamento do Projeto, Relatório de Acompanhamento do Projeto reportando a situação do projeto.

2.5.5. A CONTRATADA deverá realizar a configuração do sistema com as com regras de negócio da CONTRATANTE, conforme levantamentos realizados e legislação vigente.

2.5.6. As configurações serão realizadas conforme documentação produzida e aprovada pelos gestores das respectivas áreas da CONTRATANTE

2.6. TREINAMENTO

2.6.1. A CONTRATADA deverá prestar serviço de treinamento dos módulos/sistema contratado.

2.6.2. Deverá ser apresentado um Plano de Treinamento para que a Diretoria de Alimentação Escolar possa montar as turmas da melhor maneira, podendo ser variável o número de horas e participantes para cada submódulos/funcionalidades/perfis de acesso.

2.6.3. O treinamento de cada módulo/sistema deverá ser dividido por submódulos/ funcionalidades/ perfis de maneira que a carga horária do treinamento do módulo/sistema seja dividida em horas.

2.6.4. A capacitação aos internos envolvidos na operação do sistema informatizado será realizada pela CONTRATADA, de acordo com as atividades ou atribuições de cada grupo, respeitando as regras de acesso e permissões estabelecidas pela Secretaria de Educação, e cada turma de treinamento não terá mais do que 06 (seis) usuários.

2.6.5. A CONTRATADA deverá fornecer o material de apoio impresso (manuais explicativos) para treinamento aos profissionais, de acordo com a quantidade de participantes, o qual deverá ficar disponível para download.

2.6.6. O escopo do treinamento deverá proporcionar conhecimento e capacitação, abordando os conteúdos de cada rotina, contemplando obrigatoriamente deste edital.

2.6.7. A CONTRATADA emitirá Atestado de Capacitação aos participantes dos treinamentos, somente após ter realizado o treinamento e aplicado respectivamente avaliações aos servidores participantes.

2.7. SUPORTE TÉCNICO AO USUÁRIO

2.7.1. A CONTRATADA deverá possuir equipe técnica para oferecer, durante todo o período contratual de 12 (doze) meses, a critério da Administração, esclarecimentos quanto aos conteúdos dos relatórios da solução baseados nas informações geradas pela operação de suas funcionalidades, visando garantir a plena usabilidade da solução implantada.

2.7.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico através de telefone, e-mail, conexão remota e se necessário "In- loco", para o esclarecimento de dúvidas e/ou dificuldades no que tange a utilização da solução durante o período das 09h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), para saneamento de dúvidas e resolução de eventuais problemas durante todo o período contratual de 12 (doze) meses.

2.7.3. A CONTRATANTE deverá disponibilizar ferramenta de Ordem de Serviço Eletrônica, via web e acessível via navegador de internet, para que as solicitações de suporte e manutenção possam ser registradas e acompanhadas pela CONTRATADA.

2.7.4. Cada solicitação deverá receber um número único de identificação por parte da CONTRATANTE, e deverá registrar ao menos os seguintes dados: Data e hora da abertura do chamado; responsável pela abertura da solicitação; descrição da solicitação; histórico do atendimento; data e hora do término do atendimento.

2.7.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios com as métricas dos suportes técnicos realizados.

2.8. AJUSTE LEGAL

2.8.1. É a execução de atualizações no sistema para garantir sua aderência às regras legais das esferas federal, estadual e/ou municipal, tendo como observância o prazo estabelecido pelo dispositivo/lei, quando os termos da lei impactam na interpretação/resultado dos dados processados pelo sistema ofertado.

2.8.2. As Requisições de Ajuste Legal por não se enquadrarem como erro, terão suas prioridades e prazos de atendimento e implementação acordados entre CONTRATADA e CONTRATANTE.

2.9. DESENVOLVIMENTO DE CUSTOMIZAÇÃO

2.9.1. A CONTRATANTE, em caso de necessidade, poderá solicitar alterações nas funcionalidades, as quais deverão ser estudadas e planejadas pela CONTRATADA que deverá apresentar proposta para pagamento em Pontos de Função.

2.9.2. A análise de pontos de função é um método utilizado para identificar o tamanho do software. Num processo de estimativa de software, o tamanho é a primeira grandeza a ser analisada, porém, quando tratamos da alteração de funcionalidades já construídas, o TAMANHO não é a medida mais adequada para estimar o esforço, tendo em vista que o todo já está construído e o esforço será aplicado apenas na sua mudança e não na totalidade de seu TAMANHO contado.

2.9.3. A proposta deverá ser negociada, aceita ou reprovada entre CONTRATANTE e CONTRATADA caso necessário. Tais horas poderão ser utilizadas em quaisquer módulos/sistemas e somente serão requeridas caso não faça parte do escopo inicial implantado do sistema ou não façam parte de alterações corretivas ou de cunho legal, ou funcionalidades/melhorias não solicitadas pela CONTRATANTE, já que essas estão previstas na própria licença de uso.

2.9.4. As regras de como contar as funções de dados e de transação em um projeto de melhoria são as mesmas

apresentadas no Manual de Práticas de Contagem (CPM), porém devem ser consideradas as orientações descritas neste tópico, pois, para calcular o tamanho funcional do projeto de melhoria, devem ser aplicados os fatores de impacto definidos nas funções alteradas e excluídas, conforme fórmula abaixo:

PF MELHORIA = PF_I + (FI x PF_A) + (0,3 x PF_E) + PF_C
Sendo:

PF MELHORIA = Tamanho funcional do projeto de melhoria.

PF_I = pontos de função das funções que estão sendo incluídas pelo projeto de melhoria.

PF_A = pontos de função das funções que estão sendo alteradas pelo projeto de melhoria (como elas são ou serão após a implementação).

PF_E = pontos de função das funções que estão sendo excluídas pelo projeto de melhoria.

PF_C = pontos de função das funcionalidades de conversão de dados, quando existirem. O Fator de Impacto (FI) pode variar conforme condições abaixo:

FI = 25% Mudança de baixo impacto para funcionalidade de sistema que possua documentação.

FI = 35% Mudança de baixo impacto para funcionalidade de sistema que não possua documentação.

FI = 50% Mudança de médio impacto para funcionalidade de sistema que possua documentação.

FI = 60% Mudança de médio impacto para funcionalidade de sistema que não possua documentação.

FI = 75% Mudança de alto impacto para funcionalidade de sistema que possua documentação.

FI = 85% Mudança de alto impacto para funcionalidade de sistema que não possua documentação.

Baixo impacto=até aproximadamente 35% da funcionalidade sendo afetada pela mudança.

Médio impacto = de 36% até aproximadamente 70% da funcionalidade sendo afetada pela mudança.

Alto impacto = Mais de 70% da funcionalidade sendo afetada pela mudança.

Observação 1: Destaca-se que deve haver correção e/ou atualização da documentação das funcionalidades da aplicação impactadas pela manutenção evolutiva quando a funcionalidade possuir documentação atualizada.

Observação 2: Quando a funcionalidade impactada pela manutenção evolutiva não possuir documentação ou a documentação estiver desatualizada, deverá ser contemplada a atualização da documentação das funcionalidades.

2.9.4.1. Em uma mudança estrutural em arquivos lógicos para projetos de melhoria segundo o CPM, para que uma função de dado seja contada como uma função alterada é obrigatória que a função seja estruturalmente alterada.

2.9.4.2. Fica entendido que mudança estrutural é toda inclusão ou exclusão de atributo em um arquivo lógico ou alteração de suas características (alteração de tamanho, tipo - numérico para alfanumérico etc.), desde que a mudança decorra de alteração de regra de negócio. Simples alterações de valores válidos em um Arquivo Lógico Interno - ALI não serão consideradas mudanças estruturais.

2.9.4.3. Quando as mudanças estruturais em uma função de dados implicarem mudança de lógica de processamento nas funções transacionais como, por exemplo, mudança em validações, às funções transacionais impactadas devem ser consideradas alteradas em um projeto de melhoria.

2.9.4.4. Quando as mudanças estruturais em uma função de dados não implicarem mudança de lógica de processamento nas funções transacionais, o simples fato de o DER alterado cruzar a fronteira da aplicação nas transações que o mantêm ou referenciam não é suficiente para que essas transações sejam consideradas como alteradas na contagem da

manutenção evolutiva.

2.9.4.5. As Requisições de Desenvolvimento, por não se enquadrarem como defeitos, terão suas prioridades e prazos de atendimento e implementação acordados entre CONTRATADA e CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – RECURSOS, PAGAMENTO E REAJUSTE CONTRATUAL.

4.1. As despesas com a execução do presente onerarão a (s) dotação (ões) orçamentária (s) de n.º **_____ - VERBA (S) DO TESOURO MUNICIPAL.**

4.2 Os pagamentos serão efetivados em 30 dias contados da data em que for atestada A prestação de serviços. A atestação será efetuada no prazo máximo de 5 dias úteis após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá ser aprovada, conferida e assinada pelo Setor Requisitante e encaminhada posteriormente, à Seção de Contabilidade para lançamento e demais providências, na conta bancária da **CONTRATADA**, **Banco _____, agência n.º _____, conta n.º_____.**

4.2.1 A pessoa jurídica pode possuir vários estabelecimentos comerciais que são partes integrantes de uma mesma empresa. Contudo, para fins de execução do contrato, a emissão das notas fiscais deve sempre considerar o estabelecimento que efetivamente executou o contrato, não sendo lícito adotar conduta distinta a esta;

4.3 Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada a nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

4.4 Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, a Contratante poderá incorrer em multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

4.5 Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, poderá ser feita a atualização monetária, calculada pelo IPCA, aplicada sobre os valores da parcela devida, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

4.6 Não será efetuado qualquer pagamento a Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.7 Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancário para o qual deverão constar os dados bancários no corpo da nota fiscal.

4.8 Além da Nota fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos a seguir, devidamente atualizados, para comprovação do disposto no item 5.1:

4.8.1 Certidão negativa de débitos referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

4.8.2 Certificado de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

4.8.3 Prova da regularidade para com o Cadastro de Informativo Municipal – CADIN Municipal.

4.8.4 Certidão negativa de débitos trabalhista – CNDT;

4.8.5 Certidão negativa de débitos tributários mobiliários expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município de São Caetano do sul OU caso a empresa não seja inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Caetano do Sul, deverá apresentar declaração, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que não é cadastrada e de que nada deve a esta Municipalidade relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.

4.9 Os preços ofertados serão fixos e irreajustáveis pelos primeiros 12 (doze) meses da vigência contratual, observando o disposto da Lei Federal nº 10.192/2001, sendo que após o período de 12(doze) meses, os preços poderão ser reajustados com base no índice do IPCA (índice de preço ao consumidor amplo), mediante requerimento da Contratada.

4.9.1. A data-base a ser considerada para o reajustamento dos preços será a data do orçamento estimado, nos termos do § 7º do artigo 25, da Lei 14.133/2021.

4.10 Eventuais alterações contratuais serão regidas pela Lei Federal 14.133/21, bem como por normas regulamentadoras.

4.11 O procedimento de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro disposto na alínea “d” do inciso II do artigo 124 da Lei 14.133/21 poderá ser iniciado por requerimento da CONTRATADA ou por determinação do CONTRATANTE.

4.11.1. Quando o pedido for iniciado por requerimento da CONTRATADA, o pedido deverá ser devidamente fundamentado, e estar acompanhado de todos os documentos necessários à demonstração do cabimento do pleito.

4.11.2. O pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

4.11.3. Recebida a notificação sobre o evento de desequilíbrio, a CONTRATANTE terá 30 (trinta) dias, prorrogáveis mediante justificativa apresentada por escrito neste prazo, para apresentar resposta ao pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO.

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

4.13 Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Prestar os serviços na quantidade e prazos estabelecidos, de acordo com as especificações técnicas constantes neste instrumento;

5.2. Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3. Compromete-se a Prestar os serviços na forma de sua apresentação na proposta, comprovando a marca, validade, procedência e demais características dos produtos, os quais serão conferidos pela Contratante;

5.4. Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o serviço recusado;

5.5. Todas as despesas decorrentes de seguros, transporte, tributos, embalagem, correrão por conta exclusiva da empresa Contratada;

5.6. A Contratada está obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;

5.7. Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a prestação dos serviços;

5.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na

legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

5.9. Obedecer às normas e rotinas da CONTRATANTE em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e a integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, processadas arquivadas eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;

5.10. Atender às determinações da fiscalização do Gestor do Contrato e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto a prestação dos serviços;

5.11. Cumprir todas as exigências descritas no Termo de Referência e realizar, com seus próprios recursos, todos os serviços relacionados com o objeto deste instrumento, de acordo com as especificações estipuladas e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital e seus anexos;

5.12. Responder por todos os ônus referentes à entrega, tais como fretes, encargos sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados de demais despesas incidentes direta ou indiretamente decorrentes da prestação dos serviços;

5.13. Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do Contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela prefeitura e demais unidades;

5.14. Prestar o serviço com eficiência e celeridade, resultando em um atendimento de alta qualidade, auxiliando em esclarecimentos que forem solicitados e atendendo a eventuais reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, objetivando uma relação de parceria para maior funcionalidade operacional;

5.15. Implantar a nova solução integrada, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados;

5.16. Corrigir eventuais problemas de funcionamento da solução integrada;

5.17. 0 fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e Contrato;

5.18. A CONTRATADA não poderá transferir, subcontratar ou ceder suas obrigações ou realizar fusão, cisão ou incorporação, sem autorização da CONTRATANTE

5.19. Manter o sigilo e a segurança de todas as informações que estarão sob sua guarda ou tratadas através dos sistemas, cumprindo com o que determina a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei 13.709/2018;

5.20. Manter sigilo absoluto das informações processadas;

5.21. Prestar manutenção a solução integrada.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Contrato;

6.2. Comunicar à Contratada sobre quaisquer irregularidades dos serviços prestados;

6.3. Fiscalizar a prestação dos serviços, zelando pelo fiel cumprimento do presente contrato, promovendo seu recebimento, conferindo a qualidade, especificação exigida dos mesmos, assim como os preços apresentados;

6.4. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução dos serviços contratados;

6.5. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao (s) objeto (s) deste Termo de Referência, para que a Contratada possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES E RESCISÃO:

7.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a juízo da Administração, nos termos da legislação municipal à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

7.2. Poderão ainda ser aplicadas as seguintes sanções, em razão da execução:

7.2.1. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Prefeitura a partir do 10º dia considerar rescindido o Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.2.2. O prazo para pagamento das multas moratórias será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Administração, e sendo possível, o valor das referidas multas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à PMSCS, garantida a ampla defesa nos termos da Lei.

7.3. Pela inexecução total do contrato, será aplicada à Contratada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do ajuste.

7.4. Pela inexecução parcial do contrato será aplicada à Contratada a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

7.5. Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total do Contrato.

7.6. Além das multas acima, a Administração poderá, ainda, impor as seguintes penalidades:

7.6.1. Advertência;

7.6.2. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de São Caetano do Sul, pelo prazo de até dois anos;

7.6.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

7.7. Se a licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, enseja o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedida de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no Edital e demais cominações legais.

7.8. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

7.9. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do item 7.1, será a Contratada intimada da intenção da PMSCS quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.10. Não sendo apresentada a defesa prévia pela Contratada ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura providenciará a notificação da Contratada quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 166 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.10.1. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Administração, e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada ou, sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à Administração. Não havendo prestação de garantia, o valor das multas será diretamente descontado do crédito que porventura haja.

7.11. Se a Contratante decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à Contratada.

7.12. É assegurado nos termos legais os prazos para o exercício do direito da ampla defesa e do contraditório, na aplicação das sanções.

7.13. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da LC 123/06, devidamente atualizada, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração do Município de São Caetano do Sul.

7.14. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da PMSCS. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

7.15. Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no artigo 137 da Lei 14.133/21.

7.16. A extinção do contrato, observando o disposto nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21, poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

7.17. A CONTRATANTE terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

7.18. A CONTRATADA se sujeita às sanções previstas nos artigos 156 da Lei Federal 14.133/21, nos termos previstos no instrumento editalício.

7.19. A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente.

7.20. O pagamento de multas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

7.21. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

7.22. Os valores relacionados a multas poderão ser deduzidos, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

7.23. As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em Diário Oficial do Município e encaminhadas para as empresas sancionadas, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.

CLAÚSULA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do **Pregão Nº 52/2026** com

seus Anexos e a Proposta Comercial, constantes no **PROCESSO SEI Nº 3548807.425.00015727/2026-37.**

CLÁUSULA NONA - GESTOR CONTRATO

9.1. O gestor da presente contratação será o servidor indicado no Termo de Ciência e Notificação, nos termos do Decreto Municipal nº 12.176/2025 e Portaria nº 44.004/2026, o qual será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do termo contratual objeto do presente certame, procedendo ao registro das ocorrências e dotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, bem como, responsabilizar-se á pela vigência, com o consequente controle dos prazos de início e término contratual, eventual prorrogação, aditamentos e instauração de novo processo de licitação, caso seja deliberado pela continuidade dos serviços ou fornecimento.

9.2. O Gestor responderá administrativamente, civil e penalmente pelo cumprimento do contrato ou instrumento equivalente, quando verificado a não observância dos requisitos acima causando prejuízo à Administração ou comprometimento das atividades procedimentais.

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO:

10.1. O foro competente para dirimir qualquer dúvida ou ação decorrente do presente Contrato é o foro da Comarca de São Caetano do Sul, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a ser declarado, vai assinada pelas partes e testemunhas a tudo presente e de tudo cientes, para que produza os regulares efeitos de Lei e de Direito.

São Caetano do Sul, __ de _____ de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA

Documento assinado eletronicamente por **Carolina Morales Duwe**, **Diretora do Departamento de Planejamento de Compras, Licitações e Contratos**, em 04/11/2026, às 10:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/rasaopaulo/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **2438859** e o código CRC **4BA9E527**.

Referência: Processo nº 3548807.425.00015727/2026-37 SEI nº 2438859