

## Consulta Pública nº 07/SME/2020

**Edital de Pregão Eletrônico nº [●]/SME/2020**  
**Processo Eletrônico nº [●]**

### Informações relevantes

Objeto da licitação: Contratação de empresa fornecedora de meio de pagamento eletrônico, objetivando gerir os recursos públicos da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo, destinados ao pagamento de fornecedores por ela previamente credenciados, em razão de transações relacionadas às atividades da Rede Municipal de Ensino, descritas ao longo deste instrumento, pelo período de 12 meses.

Modalidade: Pregão eletrônico

**Tipo: Menor preço global (12 meses)**, verificado a partir da menor taxa percentual a ser cobrada dos estabelecimentos credenciados, incidente sobre cada transação de pagamento.

Data e hora da abertura da sessão pública: [●]/[●]/2020, às **10h30** (horário de Brasília)

### DILIC - Núcleo de Licitação e Contratos

Endereço: Rua Dr. Diogo de Faria nº 1.247, 2º andar, sala 316, Vila Clementino, CEP 04037-004, São Paulo, SP

Telefone: (11) 3396-0517 Fax: (11) 3396-0512

E-mail: smecoadpregao@sme.prefeitura.sp.gov.br

### Preâmbulo

A Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do Município de São Paulo (a "SME") torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo menor preço (esta "Licitação") objetivando a contratação do objeto descrito no **Anexo I** deste edital, que será processada e julgada em conformidade com as disposições deste edital.

### 1. Objeto

- 1.1 Contratação de empresa fornecedora de meio de pagamento eletrônico, objetivando gerir os recursos públicos da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo, destinados ao pagamento de fornecedores por ela previamente credenciados, em razão de transações relacionadas às atividades da Rede Municipal de Ensino, descritas ao longo deste instrumento, pelo período de 12 meses.
- 1.2 O quantitativo estimado está baseado no número de alunos matriculados (na ordem de 650 mil) na Rede Municipal de Ensino, destinatários do objeto do presente certame.

### 2. Condições de participação, acesso a informações e impugnação ao edital

- 2.1 A participação nesta Licitação implica o reconhecimento pelo licitante de que conhece e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, bem como as disposições contidas na Lei Municipal nº 13.278/2002, nos Decretos Municipais nº 43.406/2003, nº 44.279/2003; nº 46.662/2005; nº 52.091/2011; nº 54.102/2013, nº 56.475/2015, nº 58.400/2018 e nº 59.199/2020, no Decreto Federal nº 10.024/2019, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, na Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
  - 2.1.1 As referências a dispositivos legislativos e regulamentares constantes deste edital presumem-se feitas à redação vigente na data de sua publicação, mesmo que o ato normativo que os tenha alterado não seja referenciado expressamente.
- 2.2 A participação nesta Licitação dar-se-á por meio do sistema disponibilizado no **[www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**, nas condições descritas neste edital, devendo ser observado o início da sessão indicado no cabeçalho deste edital.

- 2.3 Como requisito para a participação nesta Licitação, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e seus anexos.
- 2.4 Poderão participar desta Licitação, observadas as condições específicas de participação, as pessoas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que estejam credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (o "SICAF"), nos termos do art. 1º, § 1º, do Decreto Federal nº 3.722/2001 e dos art. 10 e 11, do Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 2.5 Para o envio de lances será adotado o modo de disputa aberto. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento, nos termos do art. 32, do Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 2.6 Para se beneficiarem das regras previstas nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, assim como dos benefícios relativos à participação exclusiva previstos nos arts. 47 e 48 da referida Lei, as MEs e EPPs devem declarar esta condição em campo próprio do sistema.
- 2.6.1 A falta da declaração de enquadramento do licitante referida acima, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente à não incidência dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.
- 2.7 **É vedada a participação de:**
- a) Pessoas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas para licitar e contratar com o Poder Público, por quaisquer entes da administração pública, direta ou indireta, nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal.
  - b) Pessoas que estejam em processo de falência, concurso de credores, insolvência, dissolução ou liquidação;
  - c) Sociedades que sejam controladoras ou controladas, coligadas e subsidiárias entre si;
  - d) Pessoas agrupadas em consórcio para os fins específicos de participação desta Licitação.
  - e) Licitantes que estejam constituídas sob a forma de cooperativa, nos termos do Decreto Municipal nº 52.091/11, artigo 1º, §2º, inciso VIII.
- 2.8 As pessoas não credenciadas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente pregão, deverão providenciar o seu credenciamento até três dias úteis antes da data da realização do pregão, nos termos do art. 5º, III, do Decreto Municipal nº 43.406/2003.
- 2.9 Este edital e seus anexos poderão ser obtidos, gratuitamente, através da internet pelo site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br](http://www.e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br).
- 2.9.1 O caderno de licitação, composto de edital e anexos, poderá ser também obtido mediante pagamento correspondente ao custo da cópia reprográfica, a ser recolhido aos cofres públicos, através de Documento de Arrecadação do Município ("DAMSP"), nos termos da Portaria SF nº 63/2006, no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste edital, das 9h às 16h, até a véspera da data designada para a abertura do certame.
- 2.9.2 No ato do recebimento do "Caderno de Licitação", deverá a interessada verificar seu conteúdo e completude, não sendo admitidas reclamações posteriores.
- 2.10 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou formular impugnações contra o ato convocatório, devendo fazê-lo através de requerimento escrito dirigido ao pregoeiro, protocolado no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos ou enviado pelos meios eletrônicos indicados no cabeçalho deste edital, no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura da licitação, sob pena de preclusão.
- 2.10.1 Os esclarecimentos e as informações serão prestados pelo Pregoeiro no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 2.11 Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e apresentadas nos dias úteis, das **9h às 16h**, no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste edital.

- 2.11.1 No ato de apresentação da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF e RG, em se tratando de pessoa natural; e de comprovante de inscrição no CNPJ, ato constitutivo e, caso necessário, de procuração que comprove que o signatário da impugnação efetivamente representa a impugnante, em se tratando de pessoa jurídica.
- 2.11.2 Serão também aceitas impugnações enviadas por meio eletrônico, para o endereço de e-mail indicado no cabeçalho deste Edital, desde que respeitado o prazo e o horário para a apresentação da impugnação e desde que a impugnação seja acompanhada de cópias digitalizadas da documentação referida no subitem 3.11.1.
- 2.11.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 2.11.3.1 Caso o pregoeiro acolha uma ou algumas das impugnações apresentadas, deverá suspender o certame, com imediato envio à autoridade competente que tiver autorizado sua abertura, para decisão.
- 2.11.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, respeitando-se o prazo inicialmente estabelecido entre a publicação do edital e a realização da sessão pública.

### **3. Credenciamento**

- 3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição ao interessado, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 3.2 Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.
- 3.3 O interessado será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SME responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.4 Deverá o interessado comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou que resulte na inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

### **4. Apresentação da proposta de preços**

- 4.1 A participação no pregão dar-se-á por meio do encaminhamento pelos licitantes de propostas de preços, com descrição do item e do valor, desde o momento da publicação do edital no Diário Oficial da Cidade (o "DOC") e no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), até a data e a hora previstas para a abertura da sessão pública do pregão.
  - 4.1.1 Após a divulgação do Edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
  - 4.1.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
  - 4.1.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
  - 4.1.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
  - 4.1.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
  - 4.1.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

- 4.1.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 4.1.8 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o item 7.2.2 deste Edital.
- 4.2 A apresentação da proposta de preços implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.
- 4.2.1 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.3 Além da proposta encaminhada pelo sistema eletrônico, conforme o subitem 4.1 acima, o licitante deverá também enviar, após encerrada a etapa de lances e mediante solicitação do pregoeiro, proposta de preços detalhada, que deverá atender aos seguintes requisitos:
- a) Ser apresentada em uma via, conforme modelo do **Anexo II**, em papel timbrado da proponente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal;
  - b) Indicar nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, bem como o nome e qualificação civil de seu representante legal ou procurador;
  - c) Ter validade não inferior a sessenta dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação;
  - d) Apresentar cotação conforme modelo do **Anexo II** expresso em algarismos com duas casas decimais e por extenso em moeda corrente nacional. Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso;
  - e) O preço cotado deve ser equivalente aos praticados no mercado na data de apresentação da proposta.
  - f) Conter declaração expressa de que os preços ofertados incluem todos os custos diretos ou indiretos, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.
  - g) Execução dos serviços: o início da execução dos serviços se dará mediante a emissão de Ordem de Serviço, expedida pela Unidade Demandante – SME/COTIC, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.
- 4.4 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

## **5. Divulgação e classificação inicial das propostas de preços**

- 5.1 A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.
- 5.1.1 Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.
- 5.1.2 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
- 5.2 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas nos Anexo I.
- 5.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

- 5.2.2 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.
- 5.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, e somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

## **6. Etapa de lances**

- 6.1 Iniciada a etapa de lances, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
  - 6.1.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance, do horário de registro e do valor registrado.
  - 6.1.2 Para o envio de lances, será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, nos termos do art. 31, I, do Decreto Federal nº 10.024/19.
- 6.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.
  - 6.2.1 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado no sistema.
  - 6.2.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de 1% (um por cento).
  - 6.2.3 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.3 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.4 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.5 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.6 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.7 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.8 A desistência em apresentar novo lance implicará, para efeito de ordenação das propostas, a manutenção do último preço apresentado pelo licitante.
- 6.9 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.10 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado, vedada a identificação da detentora do lance.
- 6.11 No caso de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para o envio de lances.
  - 6.11.1 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sessão pública, sem prejuízo dos atos realizados.

- 6.11.2 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.12 No caso de existir a participação de MEs, EPPs, observar-se-ão também os procedimentos a seguir.
- 6.12.1 Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por ME ou EPP, o sistema verificará se ocorreu o empate ficto previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 49.511/2008, ou seja, se há propostas apresentadas pelas pessoas assim qualificadas com valores até 5% acima do melhor preço ofertado.
- 6.12.2 Em caso positivo, a ME ou EPP será convocada e poderá apresentar proposta de preço inferior à da primeira classificada no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão.
- 6.12.3 Caso a ME ou EPP convocada não exerça a faculdade de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no prazo assinalado, o sistema automaticamente convocará as MEs, EPPs remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.
- 6.13 Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro solicitará à licitante mais bem classificada, em até 2 (duas) horas, o envio da proposta de preços completa, conforme o item 4.3 e o Anexo II deste Edital.
- 6.14 Com o encerramento da etapa de lances e negociação o pregoeiro anunciará o licitante vencedor, que deverá, sob pena de desclassificação, encaminhar os documentos abaixo indicados, com posterior envio dos originais, no prazo de 3 (três) dias úteis, para o endereço do Núcleo de Licitação e Contratos também indicado no cabeçalho deste edital:
- Proposta de preços (conforme **Anexo II**), com preço atualizado, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, observados os requisitos explicitados no subitem 4.3.
  - A documentação de habilitação relacionada no item 8 deste edital e respectivos subitens.
- 6.15 Os documentos originais poderão ser entregues diretamente no Núcleo de Licitação e Contratos ou enviados pelos meios postais adequados, desde que, nesse caso, os envelopes sejam entregues no Núcleo de Licitação e Contratos dentro do prazo previsto no item antecedente.
- 7. Julgamento, negociação e aceitabilidade das propostas**
- 7.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **menor preço global (12 meses)**, verificado a partir da menor taxa percentual a ser cobrada dos estabelecimentos credenciados, incidente sobre cada transação de pagamento, observados os parâmetros definidos neste edital e em seus anexos quanto ao objeto.
- 7.1.1 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.
- 7.1.1.1 Na situação a que se refere o item antecedente, o pregoeiro deverá negociar com o licitante para que seja obtido um preço melhor.
- 7.2 Após o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada quanto ao objeto e ao valor, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.2.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.2.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 2 (duas) horas, envie proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.3 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste edital e de seus anexos, bem como as omissas, as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o

juízo e, ainda, as que, por ação da licitante ofertante, contenham elementos que permitam a sua identificação.

- 7.4 A indicação das propostas, do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata a ser divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.
- 7.5 Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 7.2, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observados os critérios para definição do melhor preço, bem como o disposto no item 4.1.8 deste Edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no item 8.

## **8. Habilitação**

- 8.1 Divulgado o julgamento das propostas, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação do licitante primeiro classificado.
- 8.1.1 Caso o licitante primeiro classificado seja inabilitado, o pregoeiro procederá, sucessivamente, à análise da habilitação dos demais licitantes cujas propostas tenham sido classificadas, os quais deverão encaminhar a documentação exigida neste edital, observada a ordem de classificação.
- 8.2 A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:
- 8.2.1 Para sociedade empresária ou sociedade simples: ato constitutivo devidamente registrado no respectivo registro, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, caso tal informação já não conste do referido ato.
- 8.2.1.1 Sociedades dependentes de autorização do poder executivo federal para funcionar deverão também apresentar decreto de autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 8.2.2 Para empresário individual ou de empresa individual de responsabilidade limitada: comprovante de inscrição no registro público de empresas da respectiva sede.
- 8.2.3 Para pessoa natural: cédula de identidade.
- 8.3 A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:
- 8.3.1 Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;
- 8.3.1.1 Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.
- 8.3.2 Patrimônio Líquido mínimo e a comprovação de boa situação financeira da empresa, na forma e pelos índices contábeis, observadas as disposições do artigo 31, §§ 1º ao 5º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 8.3.2.1 A comprovação da qualificação econômico-financeira será realizada por meio do balanço patrimonial do último exercício social, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório.
- 8.3.2.1.1 Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, nos termos do art. 4º, § 3º do Decreto Municipal nº 58.400/18;
- 8.3.2.2 Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- 8.3.2.2.1 Na sociedade empresarial regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;
- 8.3.2.2.2 As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, comprovando-se que as cópias apresentadas correspondem aos livros devidamente autenticados no órgão de registro competente.
- 8.3.2.2.3 Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.
- 8.3.2.2.4 Para empresas declaradas como ME ou EPP, comprovar o enquadramento, conforme Lei Complementar 123/2006.
- 8.3.3 Demonstração em folha isolada assinadas pelo contador e responsáveis pela empresa, de que a licitante possui índice de liquidez corrente (ILC), índice de liquidez geral (ILG) e índice de solvência geral (ISG), calculados a partir do balanço patrimonial do último exercício social, como segue:
- ILC - Índice de liquidez corrente = Ativo circulante / Passivo circulante
- ILG - Índice de Liquidez Geral = Ativo circulante + Realizável em longo prazo / Passivo circulante + Passivo não circulante
- ISG - Índice de Solvência Geral = Ativo total / Passivo circulante + Passivo não circulante
- 8.3.3.1 Considerar-se-ão habilitados os licitantes que apresentarem resultados maiores ou iguais a 1 (um) para cada um dos índices mencionados no subitem anterior.
- 8.3.3.2 A licitante deverá apresentar, preferencialmente em papel timbrado, planilha com os cálculos utilizados para a obtenção dos índices.
- 8.3.4 Patrimônio líquido no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta comercial apresentada.
- 8.4 A documentação relativa à **regularidade fiscal** consistirá em:
- 8.4.1 Prova de inscrição no cadastro de pessoas físicas ou no cadastro nacional da pessoa jurídica.
- 8.4.2 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- 8.4.2.1 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal - CCM**, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- 8.4.2.1.1 Caso o licitante, considerada matriz e filiais, possua mais de um Cadastro de Contribuintes Mobiliários - CCM no município de São Paulo deverá apresentar certidão negativa de tributos mobiliários relativa a cada cadastro que possua.
- 8.4.2.1.2 Independente do endereço da sede, a licitante deverá apresentar a Ficha de Dados Cadastrais (FDC), que é o comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliários (CCM) no município de São Paulo.
- 8.4.2.1.3 Caso a licitante, considerada matriz e filiais, possua inscrição no **Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM) no município de São Paulo**, deverá apresentar a **Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município de São Paulo, na situação regular.
- 8.4.2.1.4 Caso a licitante, considerada matriz e filiais, não possua inscrição no **Cadastro de Contribuinte Mobiliários (CCM) no município de São Paulo**, deverá apresentar prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado, por meio de **Certidão Negativa de Débitos** expedida por meio de unidade administrativa competente.



- 8.4.2.1.5 Caso o licitante, considerada matriz e filiais, não possua inscrição como contribuinte do município de São Paulo deverá apresentar **declaração firmada pelo representante legal**, sob as penas da lei, de que não é cadastrado e que nada deve à Fazenda do município de São Paulo, relativamente aos Tributos afetos à prestação licitada.
- 8.4.3 Certidão negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 8.4.4 Certidão de regularidade de débitos referentes a Tributos Estaduais relacionados com o objeto licitado (dívida ativa), expedida por meio de unidade estadual administrativa competente da sede do licitante.
- 8.4.4.1 No caso da licitante ter domicílio no estado de São Paulo, a certidão de regularidade deverá ser a Certidão negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, conforme regras da Resolução Conjunta SF/PGE 02/2013 ou outra norma que vier a substituí-la.
- 8.4.5 Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 8.4.6 Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, de ciência sobre a impossibilidade de contratar com a Administração Municipal caso possua inscrição no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, nos termos do modelo constante do **Anexo IV**.
- 8.4.7 Serão aceitas como prova de regularidade fiscal certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.
- 8.5 A documentação relativa à **regularidade trabalhista** consistirá em:
- 8.5.1 Declaração firmada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei, de que cumpre o quanto estabelecido no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de acordo com modelo constante do **Anexo IV** deste edital.
- 8.5.2 Apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- 8.6 **O licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações:**
- 8.6.1 Declaração de inexistência de fatos impeditivos de sua participação e habilitação e da ciência da obrigação de informar eventuais fatos impeditivos supervenientes, assinada por seu representante legal ou procurador, com o número da identidade do declarante, de acordo com modelo constante do **Anexo IV** deste edital.
- 8.6.2 Declaração de que não foi apenado com as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, art. 87, III e IV, ou na Lei Federal nº 10.520/2002, art. 7º, aplicada por qualquer esfera da administração pública, de acordo com modelo constante do **Anexo IV** deste edital.
- 8.6.3 Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo constante do **Anexo IV** do edital.
- 8.7 A licitante obriga-se a dar pleno atendimento ao previsto no inciso II do artigo 30 da Lei 8.666/93, apresentando os seguintes documentos para a **qualificação técnica**:
- 8.7.1 Apresentar autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil;
- 8.7.2 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- 8.7.2.1 Considerar-se-á (ão) compatível (is) em características, quantidades e prazos o(s) atestado(s) que comprove(m) o fornecimento de meio de pagamento eletrônico, em que foram realizadas, no mínimo, **[•]** transações de pagamento em um período de 12 meses, o que corresponde a 30% do objeto total ora licitado.

- 8.7.2.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.
- 8.8 Na etapa de **habilitação**, serão observadas ainda as seguintes disposições gerais:
- 8.8.1 O licitante poderá apresentar o registro cadastral no SICAF, devidamente atualizado, caso em que ficará dispensado da apresentação dos documentos relacionados neste item que tenham sido apresentados para obtenção do referido registro cadastral.
- 8.8.1.1 Neste caso, o pregoeiro conferirá no Certificado de Registro Cadastral apresentado pelo licitante quais as certidões e documentos abrangidos e o seu prazo de validade.
- 8.8.1.2 Mesmo na hipótese de exercício da faculdade a que se refere o item 9.8.1, o licitante deverá apresentar a documentação relativa à sua habilitação jurídica que seja necessária para identificar os poderes dos seus representantes que tenham subscrito a proposta e demais documentos por ele apresentados.
- 8.8.1.2.1 Caso os documentos apresentados pelo licitante no curso da Licitação não sejam subscritos por administradores nomeados nos seus próprios atos constitutivos, o licitante deverá apresentar também instrumentos de mandato outorgando poderes aos subscritores.
- 8.8.2 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou mediante publicação de órgão de imprensa oficial, devendo, preferencialmente, ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste edital.
- 8.8.2.1 Os documentos devem ser apresentados dentro de seu prazo de validade. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses a contar de sua expedição.
- 8.8.2.2 Todos os documentos expedidos pelos licitantes deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, que deverá ser identificado e civilmente qualificado no documento.
- 8.8.2.3 A aceitação dos documentos obtidos via internet ficará condicionada à confirmação de sua validade e autenticidade, também por esse meio, pelo pregoeiro e pela equipe de apoio.
- 8.8.2.4 Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, preferencialmente com identificação de respectivo CNPJ e endereço.
- 8.8.2.4.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- 8.8.2.4.2 Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz; e
- 8.8.2.4.3 Se o licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.
- 8.8.2.5 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 8.8.2.6 Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão estar acompanhados da respectiva tradução para o português feita por tradutor público juramentado.
- 8.8.3 Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas comprovem o seu requerimento.
- 8.8.4 Se o licitante estiver concorrendo a mais de um lote/item, o(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(ão) corresponder ao somatório de todos eles.
- 8.8.5 As MEs, EPPs que atendam a todos os demais requisitos do edital, mas que apresentem alguma pendência quanto à regularidade fiscal, serão, ainda assim, declaradas vencedoras, abrindo-se, a partir de então, prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização da pendência, nos termos do disposto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

- 8.8.5.1 A sessão pública permanecerá suspensa durante o prazo referido no item antecedente.
- 8.8.5.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, implicará a inabilitação do licitante, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observadas as formalidades previstas neste edital.

## **9. Prova de Conceito**

- 9.1 Depois de analisados e aprovados os documentos de habilitação, a licitante detentora da melhor proposta será convocada, pelo Pregoeiro, por intermédio de aviso lançado no sistema, para que realize, sem ônus adicionais, Prova de Conceito (POC), em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data indicada na convocação.
- 9.2 A prova de conceito consiste na apresentação e demonstração da solução ofertada dos itens que compõem a planilha contida no **Anexo V (Avaliação da Prova de Conceito)**, no Núcleo de Licitações e Contratos, situado na Rua Dr. Diogo de Faria nº 1.247, 2º andar, sala 316, Vila Clementino, CEP 04037-004, São Paulo, SP.
- 9.3 A licitante deverá fornecer a solução do meio de pagamento eletrônico, necessária à realização da Prova de Conceito.
- 9.4 A Prova de Conceito deverá ser avaliada pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, por meio de análise da demonstração e checagem dos itens descritos no **Anexo V (Avaliação da Prova de Conceito)**.
- 9.5 A licitante deverá indicar um profissional capaz de realizar a apresentação dos requisitos e executar procedimentos de teste, que ficara à disposição da Secretaria Municipal durante todo o período de testes, para dirimir dúvidas e acompanhar a homologação da solução.
- 9.6 Caso a Prova de Conceito não atenda às especificações técnicas exigidas neste Edital, a proposta da licitante será desclassificada pelo Pregoeiro.
- 9.7 Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não concluí-la ou que não realizá-la no prazo estabelecido.
- 9.8 Todos os atos descritos nesta fase da licitação serão públicos e poderão ser acompanhados por quaisquer interessados.
- 9.9 Na hipótese de a proposta da licitante ser desclassificada, por não atendimento das especificações técnicas requeridas, serão convocadas as demais licitantes, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação das propostas, seguindo-se aos mesmos moldes descritos nos itens anteriores.
- 9.10 A licitante vencedora que vier a ser contratada ficará obrigada ao cumprimento integral de sua proposta, ainda que algum item não tenha sido objeto de verificação durante a Prova de Conceito.

## **10. Adjudicação**

- 10.1 Verificado o atendimento das condições de habilitação do licitante classificado, este será confirmado vencedor, seguindo-se a adjudicação do objeto da licitação.
- 10.1.1 Se qualquer licitante classificado se recusar a formalizar o ajuste ou estiver impedido de fazê-lo no prazo estabelecido neste edital, o pregoeiro poderá negociar o preço com os proponentes subsequentemente classificados, respeitada a ordem de classificação, visando à obtenção de preço aceitável, e passará, em seguida, à fase de exame da respectiva documentação de habilitação, até que se encontre uma proposta que atenda a todas as exigências do edital.

## **11. Fase recursal**

- 11.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer por meio eletrônico, abrindo-se prazo de três dias corridos para apresentação das razões do recurso; igual prazo terão os demais licitantes para apresentação das contrarrazões, a ser contado a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

- 11.1.1 As razões recursais e as contrarrazões deverão ser apresentadas por meio eletrônico, através do site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) ou fisicamente no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste edital, nos dias úteis, das 9h às 16h.
- 11.1.2 Não serão conhecidos os recursos e as contrarrazões que não forem tempestivamente protocolados.
- 11.1.3 Durante os prazos para apresentação das razões recursais e contrarrazões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, junto ao pregoeiro, no Núcleo de Licitação e Contratos da SME.
- 11.2 A falta de manifestação da intenção de recurso durante a sessão do pregão importará na preclusão do direito de recorrer.
- 11.3 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12. Homologação**
- 12.1 Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à autoridade competente para homologação.
- 12.2 A adjudicação do objeto e a homologação da licitação não obrigam a Administração à contratação do objeto licitado.
- 13. Assinatura do termo de contrato**
- 13.1 O licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo DOC para, no prazo de cinco dias corridos contados da data da convocação, assinar o Termo de Contrato (o "Contrato"), devendo apresentar os seguintes documentos:
- a) Certidão negativa conjunta de débitos relativos a tributos federais, a dívida ativa da União e contribuições previdenciárias, expedida pela Receita Federal do Brasil;
  - b) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
  - c) Documento obtido via internet comprovando a ausência de inscrição do licitante no CADIN Municipal;
  - d) Certidão negativa de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida por meio de unidade administrativa competente do domicílio do licitante.
  - e) Certidão negativa de débito tributário mobiliário, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças deste Município de São Paulo. Caso o licitante não esteja inscrito no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não está cadastrada e que nada deve a esta municipalidade, relativamente aos tributos afetos à prestação licitada.
  - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
  - g) Certificado de Apenamento emitido pelo Tribunal de Contas do estado de São Paulo - TCE - SP.
  - h) Certidão Negativa de Licitantes inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.
  - i) Certificado de Registro Cadastral (CRC) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
  - j) Certidão Negativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
- 13.1.1 Serão aceitas como prova de regularidade fiscal certidões positivas com efeito de negativas.
- 13.1.2 O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado a critério da Administração, mediante solicitação da interessada, antes do término do prazo previsto no subitem antecedente.
- 13.1.3 O contrato deverá ser assinado por representante legal ou procurador do licitante.

13.1.3.1 Caso a licitante indique como signatário do contrato alguém que não seja administrador nomeado em seus atos constitutivos, deverão também ser apresentados instrumentos de mandato outorgando ao signatário poderes de representação para o ato.

13.1.4 Quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, é facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas mesmas condições propostas pela empresa adjudicatária.

#### **14. Garantia contratual**

14.1 Será exigida, quando da convocação da CONTRATADA para assinar o contrato, prestação de garantia em qualquer das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da lei nº 8.666/93, bem como conforme o disposto na Portaria da Secretaria da Fazenda nº 76, DE 22/03/2019, no valor de **5% (cinco por cento)** do valor contratado.

14.2 As garantias e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à CONTRATADA e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela CONTRATADA à Prefeitura do Município de São Paulo.

14.2.1 Em caso de insuficiência, será a CONTRATADA notificada para, no prazo de 72 horas (setenta e duas horas), completar o valor das multas, sob pena de rescisão do contrato.

14.3 O reforço e/ou a regularização da garantia - excetuada a hipótese prevista no **item 14.4** - deverá ser efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela CONTRATANTE, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas neste edital.

14.3.1 O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela CONTRATANTE.

14.4 A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independente de comunicado da CONTRATANTE, de modo a manter ininterruptamente garantido o contrato celebrado, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas neste edital.

14.5 Por ocasião do encerramento do contrato, o que restar da garantia da execução do contrato e seus reforços serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da CONTRATADA, nos termos do **item 14.2** deste edital.

14.6 A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato à Prefeitura do Município de São Paulo em quaisquer das hipóteses previstas neste **item 14** deste edital.

#### **15. DO PRAZO CONTRATUAL**

15.1 O prazo de vigência será de 12 meses a contar da data estipulada na Ordem de Início dos Serviços, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado, mediante despacho de autorização da autoridade competente, por menores ou iguais períodos e nas mesmas condições, observado o prazo limite e condições constantes no artigo 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **16. Preço e condições de pagamento**

16.1 O valor total do Contrato compreenderá todos os custos diretos e indiretos, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação.

16.2 As condições de pagamento estão disciplinadas na minuta de Contrato, constante do **Anexo III**, parte integrante deste edital.

#### **17. Reajuste de preços**

17.1 Os preços contratuais serão reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos no decreto municipal nº 48.971/07 e posteriores alterações.

- 17.1.1 O índice de reajuste será aplicado nos termos do Decreto Municipal nº 57.580/17 e Portaria SF nº 389 de 18/12/2017.
- 17.1.2 Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 1 (hum) ano.
- 17.1.3 A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.
- 17.1.4 Não haverá atualização financeira.

## **18. Local e condições de execução dos serviços**

- 18.1 O Objeto deverá ser executado na forma estabelecida no **Anexo I** do presente edital.
- 18.2 O Objeto será recebido consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, nos termos do **Anexo I** deste edital e do contrato a ser firmado com a CONTRATADA.

## **19. Penalidades**

- 19.1 Além das penalidades previstas no Contrato e na legislação aplicável, os licitantes estarão sujeitos às seguintes penalidades:
  - a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta nos casos em que a licitante apresentar documentação falsa, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal. Nessas hipóteses, a critério da Administração, poderá haver a aplicação concomitante da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo período de até cinco anos e/ou de declaração de inidoneidade;
  - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta nos casos em que a licitante deixar de entregar a documentação exigida na licitação;
  - c) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta nos casos em que a licitante ensejar o retardamento da execução do certame, comportar-se de modo inidôneo, não mantiver a proposta ou lance, recusar-se a assinar o Contrato ou não apresentar a documentação exigida para tal assinatura;
  - d) Multa diária de 0,2% (dois décimos por cento) do valor total da proposta, pelo atraso injustificado na assinatura do Contrato, por dia de atraso.
- 19.2 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras eventualmente cabíveis.
- 19.3 O prazo para pagamento das multas será de cinco dias úteis a contar da intimação do licitante apenado.
  - 19.3.1 A importância relativa às multas poderá ser descontada de valores devidos pelo Município de São Paulo à Contratada, ou ser inscrita para constituir dívida ativa, na forma da lei.
- 19.4 A aplicação das penalidades previstas no Contrato cabe à SME, devendo a unidade requisitante informar se a infração ocorreu por força maior, por culpa da contratada ou por fato imputável à Administração, conforme o caso.
- 19.5 Previamente à aplicação da penalidade, a licitante será intimada para apresentar defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis.
- 19.6 Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei federal nº 8.666/1993, observados os prazos ali fixados.
  - 19.6.1 Os recursos devem ser dirigidos ao Coordenador da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura da Secretaria Municipal de Educação, por intermédio da COAD/DILIC - Núcleo de Licitação e Contratos, sala 316 e protocolizados nos dias úteis, das 9h às 16h, na Rua Dr. Diogo de Faria, 1.247, São Paulo, SP.
  - 19.6.2 Não serão conhecidos recursos enviados por fax ou meio eletrônico se os originais não forem fisicamente protocolizados dentro do prazo previsto em lei.

**20. Disposições finais**

- 20.1 As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.2 Este edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, integrarão o ajuste, independentemente de transcrição.
- 20.3 À Administração pública é reservado o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, anular ou revogar a presente licitação, sem que isso represente motivo para que os licitantes solicitem indenização, conforme art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 20.4 Os prazos previstos neste edital serão contados na forma prevista no art. 110, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 20.5 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 20.6 Em todas as ocasiões em que exigidas neste edital, serão aceitas como prova de regularidade fiscal certidões positivas com efeito de negativas.
- 20.7 Os licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SME não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.8 A participação nesta Licitação implicará aceitação integral e irretroatável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.
- 20.9 Os licitantes são responsáveis pela veracidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 20.9.1 Considera-se enquadrado no art. 88, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, o licitante que ingressar com recurso meramente protelatório, com o intuito de retardar o procedimento licitatório.
- 20.10 Na hipótese de impedimento da contratação do licitante vencedor da licitação, poderão ser convocados os demais participantes, observada a ordem de classificação das propostas.
- 20.10.1 Considera-se impedimento para contratação, mencionado no subitem anterior, a prática de infração às cláusulas do edital e do contrato, bem como a aplicação da penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou a declaração de inidoneidade.
- 20.11 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, salvo se houver comunicação em contrário do pregoeiro.

São Paulo, [•] de fevereiro de 2020.

[•]

CPL [•]/SME



## **1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa fornecedora de meio de pagamento eletrônico, objetivando gerir os recursos públicos da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo, destinados ao pagamento de fornecedores por ela previamente credenciados, em razão de transações relacionadas às atividades da Rede Municipal de Ensino, descritas ao longo deste instrumento, pelo período de 12 meses.

## **2. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DAS EXIGÊNCIAS EDITALÍCIAS**

2.1. A pretensa contratação – oriunda do presente certame – relaciona-se com a aquisição de uniforme escolar, diretamente pelos responsáveis dos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, por meio de rede de fornecedores credenciada pela municipalidade.

2.2. A Secretaria Municipal de Educação tem por objetivo promover o acesso e a permanência dos alunos na escola, proporcionando igualdade de condições e minimizando as diferenças sociais entre crianças, jovens e adultos matriculados na Rede Municipal de Ensino.

2.3. Considerando o compromisso da Secretaria Municipal de Educação no sentido de garantir a infraestrutura e material necessário para o desenvolvimento das atividades pedagógicas nas diversas unidades educacionais que compõem a Rede Municipal de Ensino, a SME vem aprimorando os procedimentos para aquisição do kit de uniforme escolar, composto por vestuário e calçado.

2.4. Há, portanto, a preocupação de oferecer peças de boa qualidade, fato que deve ser articulado com a economicidade por ocasião da aquisição de tais produtos.

2.5. Nesse contexto, a Secretaria Municipal de Educação promoveu o credenciamento de empresas fornecedoras das peças que compõem o kit de uniforme escolar, as quais serão adquiridas diretamente pelos responsáveis dos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino.

2.6. Essa forma possibilitará que os responsáveis façam a gestão das reais necessidades dos alunos e adquiram as peças convenientes – segundo a relação pré-estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação – e, mais que isso, fiscalizem a qualidade dos produtos fornecidos pela rede credenciada, reportando eventuais desvios à referida Secretaria. Trata-se de uma fiscalização conjunta e concomitante, exercida pelo Gestor público e, também, pelo destinatário final do kit de uniforme escolar, robustecendo a eficiência no fornecimento.

2.7. Mas não é só. A qualidade do Kit de uniforme escolar, conforme registrado alhures, deve estar articulada com a economicidade de sua aquisição. Nessa esteira, o processo do credenciamento dos fornecedores das peças do uniforme foi instruído com pesquisa de mercado, que estimou o valor total de R\$ [●] por aluno, para aquisição dos mencionados produtos.

2.8. Referido valor, multiplicado pelo número atual de alunos matriculados na rede de ensino, na ordem de 650 mil alunos, totaliza R\$ [●], os quais serão desembolsados pela Secretaria Municipal de Educação, na medida em que os responsáveis por tais alunos forem adquirindo as peças do uniforme na rede credenciada de fornecedores. Portanto, o contrato pode chegar a até [●] transações de pagamentos.

2.9. Isto significa que existe a necessidade de contratar empresa fornecedora de meio de pagamento eletrônico – eis o objeto do presente certame –, que será encarregada de gerir o aludido montante,



destinando-o da conta específica a ser criada, de titularidade da Secretaria Municipal de Educação, diretamente ao fornecedor credenciado do uniforme, por ocasião da venda comprovada aos responsáveis dos alunos.

2.10. Para tanto, é necessária a utilização de sistemas rígidos de controle a serem utilizados pela empresa contratada por meio desta licitação, capazes de identificar o comprador autorizado (responsável pelo aluno), de capturar a nota fiscal emitida pelo fornecedor credenciado, apontando a venda das peças que compõem o kit de uniforme escolar, destinando ao mesmo os valores correspondentes, cuja descrição técnica consta dos itens subseqüentes do presente anexo.

2.11. Considerando o montante a ser gerido pela empresa contratada, na ordem de R\$ [●], resultante de [●] transações de pagamento estimadas, é necessário que as empresas candidatas à licitação demonstrem qualificação técnica proporcional, consistente na comprovação de fornecimento de meio de pagamento, em que foram realizadas, no mínimo, [●] transações de pagamento em um período de 12 meses, o que corresponde a 30% do quantitativo total previsto no objeto licitado.

2.12. Os valores envolvidos, as características do objeto e a necessidade de capacidade de atuação no segmento de meios de pagamentos, tornam obrigatória a apresentação, durante a fase de habilitação do presente certame, de autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil, consoante exigência do artigo 9º, inciso V, da Lei Federal nº 12.865/2013.

### **3. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

3.1. Contratação de empresa fornecedora de meio de pagamento eletrônico, objetivando gerir os recursos públicos da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo, destinados ao pagamento de fornecedores por ela previamente credenciados, em razão de transações relacionadas às atividades da Rede Municipal de Ensino, descritas ao longo deste instrumento, pelo período de 12 meses.

3.2. Para o caso específico do presente instrumento, o meio de pagamento será destinado à liquidação de valores devidos aos estabelecimentos credenciados pela Secretaria Municipal de Educação, em razão do fornecimento do kit de uniforme escolar.

3.3. A Secretaria Municipal de Educação transmitirá à CONTRATADA o rol de empresas credenciadas e, portanto, autorizadas a comercializar o mencionado kit.

3.4. O kit de uniforme escolar será composto de vestuário e de calçado. Sua aquisição somente é autorizada aos responsáveis legais dos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino.

3.5. A Secretaria Municipal de Educação transmitirá à CONTRATADA o rol de responsáveis legais autorizados a adquirir o kit na rede credenciada.

3.6. Cada responsável legal poderá adquirir mais de um kit, dependendo de quantos alunos, sob sua responsabilidade, estiverem matriculados na Rede Municipal de Ensino.

3.7. Cada aluno terá direito a um kit de uniforme escolar, composto de vestuário e calçado. Para aquisição de tais peças, estima-se o valor total de R\$ [●] por aluno, sendo R\$ [●] para o vestuário e R\$ [●] para o calçado.

3.8. Em razão da distribuição valorativa prevista no item anterior, a CONTRATADA deverá disponibilizar solução tecnológica capaz de monitorar e restringir a aquisição de cada uma das classes dos produtos (vestuário e calçado), conforme os valores estabelecidos para cada qual, abrangendo todos os estabelecimentos credenciados pela municipalidade. É dizer: dentro do limite de R\$ [●] para aquisição do kit de uniforme escolar em qualquer estabelecimento credenciado, cada aluno deverá destinar R\$ [●] para o vestuário, com as flexibilidades expressamente autorizadas por este instrumento e, obrigatoriamente, R\$ [●] para o calçado.

3.9. Cada aluno, através de seu responsável legal, poderá retirar em qualquer estabelecimento credenciado pela Secretaria Municipal, à sua escolha, os itens de vestuário e o calçado, integrantes do kit definido pela municipalidade, nos limites fixados nos itens anteriores. Isto significa que cada responsável legal poderá adquirir as peças que compõem o kit de uniforme escolar em quantos estabelecimentos credenciados desejar, respeitados os limites estabelecidos por este instrumento. Portanto, a CONTRATADA deverá prever essa flexibilidade em seus custos e instrumentos de controle.

3.10. A escolha dos itens ficará a critério dos responsáveis legais, que poderão selecionar peças de maior uso e necessidade e, inclusive, renunciar alguma peça em favor de outra, sendo que tal flexibilidade é restrita ao item de "vestuário" (R\$ [•]). Para o item "calçado", é obrigatória a destinação de R\$ [•] para sua aquisição.

3.11. O responsável legal terá até o dia [•] de [•] de 2020 para a obtenção dos itens de uniformes, que poderá ocorrer de uma única vez ou de forma escalonada ao longo do período, observada a necessidade do interessado.

3.12. O aludido valor de R\$ [•] por aluno, multiplicado pelo número atual de alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, na ordem de 650 mil alunos, totaliza R\$ [•], os quais serão desembolsados pela Secretaria Municipal de Educação, na medida em que os responsáveis por tais alunos forem adquirindo as peças do uniforme na rede credenciada de fornecedores. Portanto, o contrato pode chegar a até [•] transações de pagamentos.

3.13. Para tanto, a CONTRATADA deverá criar conta de pagamento eletrônico, por meio da qual a Secretaria Municipal de Educação disponibilizará a quantia total de R\$ [•], em razão dos procedimentos descritos no item anterior.

3.14. A Secretaria Municipal de Educação será a titular da referida conta, mediante senha que lhe garanta o controle das movimentações, sendo autorizada à contratada a gestão dos recursos nela existentes, exclusivamente para o repasse do valor total de até R\$ [•], por aluno, junto aos estabelecimentos credenciados.

3.15. A conta deverá possibilitar, tão somente, o repasse definido no item anterior, sem a possibilidade de transferência ou saque. Em data a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação, a conta será desativada e seu saldo, eventualmente existente, será restituído aos cofres da Secretaria Municipal de Educação.

3.16. A empresa contratada deverá disponibilizar aos responsáveis dos alunos uma solução tecnológica, a ser utilizada em telefones celulares, para que estes possam adquirir o kit de uniformes escolares junto aos fornecedores credenciados pela Secretaria Municipal de Educação.

3.16.1. Ressalte-se que essa solução tecnológica não poderá consumir o plano de dados do cidadão.

3.17. A solução tecnológica somente poderá ser disponibilizada às pessoas relacionadas pela Secretaria Municipal de Educação. Para tal finalidade, a Secretaria entregará à contratada uma lista contendo os dados necessários dos responsáveis pelos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino.

3.18. Aos responsáveis que, eventualmente, declararem não possuir telefone celular, ou que o possuírem com restrições ao uso da solução tecnológica ora prevista, a CONTRATADA deverá disponibilizar meio alternativo de pagamento que possibilite a aquisição do kit de uniforme escolar junto aos estabelecimentos credenciados. Referido meio alternativo de pagamento deverá comportar todos os mecanismos de controle previstos no presente instrumento.

#### **4. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO MEIO DE PAGAMENTO**

4.1. Para assegurar o desembolso dos valores da Secretaria Municipal de Educação aos estabelecimentos (fornecedores) credenciados, em razão da aquisição do kit de uniforme escolar por parte dos responsáveis pelos alunos, a CONTRATADA deverá utilizar meio de pagamento eletrônico rígido e envolto por múltiplos controles, contemplando, no mínimo, as seguintes características:

4.1.1. Identificação inequívoca de que a aquisição do kit de uniforme escolar foi realizada pelo responsável do aluno. A aquisição não poderá ser feita por pessoas que não constem da lista transmitida pela Secretaria Municipal de Educação.

4.1.2. Sistema antifraude, por meio de captura de foto de documento pessoal do responsável do aluno, possibilitando a conferência da identificação antes de ativar a conta.

4.1.3. Identificação do estabelecimento credenciado pela Secretaria Municipal de Educação, apto a fornecer o kit de uniforme escolar, com base em lista transmitida pela referida Secretaria à CONTRATADA.

4.1.4. Dispositivo de captura da nota fiscal emitida pelo estabelecimento credenciado, apontando a venda das peças que compõem o kit de uniforme escolar.

4.1.5. Trava de segurança, destinada a impossibilitar que o valor por aluno ultrapasse R\$ [●], devendo ser observado que:

4.1.5.1. O mesmo responsável poderá ter mais de um aluno matriculado na Rede Municipal de Ensino, detalhamento que constará da lista a ser disponibilizada pela Secretaria Municipal de Educação.

4.1.5.2. O valor de R\$ [●] poderá ser utilizado, por aluno, através de seu responsável legal, em qualquer estabelecimento credenciado pela Secretaria Municipal de Educação, à sua escolha, para aquisição dos itens de vestuário e o calçado. É dizer: cada responsável legal poderá adquirir as peças que compõem o kit de uniforme escolar em quantos (e quais) estabelecimentos credenciados desejar, observados os limites ora impostos. Desta forma, a solução tecnológica deverá possuir instrumento de controle para essa flexibilidade.

4.1.5.3. A trava de segurança deverá, ainda, ser capaz de monitorar e restringir a aquisição de cada uma das classes dos produtos (vestuário e calçado), conforme os valores estabelecidos para cada qual, abrangendo todos os estabelecimentos credenciados pela municipalidade. Isto é: dentro do limite de R\$ [●] para aquisição do kit de uniforme escolar em qualquer estabelecimento credenciado, cada aluno deverá destinar R\$ [●] para o vestuário, com as flexibilidades expressamente autorizadas por este instrumento e, obrigatoriamente, R\$ [●] para o calçado.

4.1.6. Dispositivo de envio semanal de relatório de gestão, com a identificação das transações de pagamento, contemplando, no mínimo, a identificação dos estabelecimentos credenciados e dos responsáveis pelos alunos envolvidos nas respectivas transações de pagamento, os valores, as datas, a identificação e as quantias das peças do kit de uniforme escolar.

## **5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

5.1. A relação jurídica, em razão da contratação resultante deste instrumento, é constituída entre o ente licitante (Secretaria Municipal de Educação, a contratante) e a empresa vencedora da licitação (a contratada). Desta forma, sem prejuízo das condições previstas nos itens antecedentes, as partes assumem as obrigações a seguir estabelecidas.

5.2. Obrigações da CONTRATADA:

5.2.1. Cumprir todas as obrigações previstas neste instrumento.

5.2.2. Proceder ao registro dos dados cadastrais e financeiros dos beneficiários em sistemas informatizados.

5.2.3. Gerar um limite de crédito personalizado de acordo com o arquivo de cadastro enviado pela Secretaria Municipal de Educação.

5.2.4. Transferir os recursos correspondentes aos itens de uniforme escolar aos fornecedores credenciados pela Secretaria Municipal de Educação.

5.2.5. Efetuar o bloqueio e desbloqueio do limite.

5.2.6. Fornecer instrumento que viabilize a utilização do crédito pelos fornecedores credenciados pela municipalidade.

5.2.7. Executar o setup da ferramenta utilizada nesta contratação, customizando-a com a identificação da Secretaria Municipal de Educação.

5.2.8. Fornecer todos os equipamentos, insumos, pessoal, licenças e atualizações necessárias para a execução dos serviços.

5.2.9. Promover, durante a vigência do contrato, a interação entre o estabelecimento credenciado pela municipalidade e o responsável pelo aluno matriculado na Rede Municipal de Ensino, devendo disponibilizar serviço de suporte técnico necessário para alcance dos fins contratuais.

5.2.9.1. Para cumprimento do disposto no item antecedente, a contratada deverá oferecer Central de Atendimento, às suas expensas, com ligação gratuita, via 0800 ou similar, a qual funcionará, no mínimo, em horário comercial, seis dias por semana, para que a ela possam se socorrer tanto o responsável pelo aluno, quanto o estabelecimento credenciado, para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar eventuais problemas inerentes aos serviços objeto do presente instrumento.

### 5.3. Obrigações da CONTRATANTE:

5.3.1. Transmitir à contratada o rol de estabelecimentos credenciados e, portanto, autorizados a comercializar o kit de uniforme escolar.

5.3.2. Transmitir à contratada o rol de responsáveis legais autorizados a adquirir o kit de uniforme escolar na rede de estabelecimentos credenciados.

5.3.3. Desembolsar aos estabelecimentos credenciados os valores correspondentes ao preço das comercializações dos uniformes verificadas no período, observado o seguinte procedimento:

5.3.4. A contratada captura as notas fiscais dos fornecedores credenciados e, semanalmente, as envia à Secretaria Municipal de Educação (contratante), juntamente com o relatório de gestão de que trata o **item 4.1.6** do presente instrumento.

5.3.5. O primeiro conjunto de documentos (notas fiscais e relatórios) deverá ser encaminhado em prazo a ser convencionado entre as partes contraentes, as quais definirão, preferencialmente, na quinta-feira da semana posterior ao início efetivo dos serviços.

5.3.6. Os demais conjuntos de documentos deverão ser encaminhados até as quintas-feiras das semanas subsequentes.

5.3.7. Em ambos os casos, a Secretaria fará o empenho do recurso inerente ao período nas sextas-feiras subsequentes, destinando os valores correspondentes em até 5 dias úteis, que deverá ser revertido aos credenciados responsáveis, na forma da solução apresentada na proposta comercial vencedora e aprovada na Prova de Conceito.

5.3.8. A contratada cobrará dos estabelecimentos credenciados o percentual pactuado, incidente sobre cada transação de pagamento, que deve ser o mesmo proposto e julgado vencedor ao final da licitação.

5.3.9. Compreende-se como transação de pagamento o valor unitário de até R\$ [●] por aluno, que sai da conta eletrônica de titularidade da Secretaria Municipal de Educação, para os estabelecimentos credenciados em razão da venda do kit de uniformes escolares.

5.3.10. Caso o responsável pelo aluno matriculado adquira as peças do uniforme separadamente e/ou de forma escalonada – em estabelecimentos credenciados diferentes ou não –, apenas uma transação de pagamento será contabilizada.

**Anexo II: Modelo de Proposta de Preços**

À  
Prefeitura do Município de São Paulo  
Secretaria Municipal de Educação  
**Assunto:** Proposta de preços  
**Referência:** Edital de Pregão Eletrônico nº [●]/SME/[●]

[Nome do proponente], com domicílio à [endereço do licitante com logradouro, número, complemento, bairro e cidade], CNPJ nº [●], telefone [●], FAX [●], e-mail [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], pelo presente propõe a prestação de [●], conforme as características descritas no Anexo I do Edital, conforme as seguintes condições:

1. Taxa percentual a ser cobrada dos estabelecimentos credenciados, incidente sobre cada transação de pagamento: \_\_\_\_%.

Observação quanto ao item 1: compreende-se como transação de pagamento o valor unitário de até R\$ [●] por aluno, que sai da conta eletrônica de titularidade da Secretaria Municipal de Educação, para os estabelecimentos credenciados em razão da venda do kit de uniformes escolares. Caso o responsável pelo aluno matriculado adquira as peças do uniforme separadamente e/ou de forma escalonada – em estabelecimentos credenciados diferentes ou não –, apenas uma transação de pagamento será contabilizada.

2. Para fins de julgamento da licitação junto à plataforma da Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo (BEC-SP), o percentual proposto no item 1, supra, deverá ser aplicado sobre o valor unitário de R\$ [●], resultando no valor, para fins de julgamento, de R\$ \_\_\_\_\_.

Observação quanto ao item 2: o valor supra referido não será o valor total do contrato, mas apenas um montante para a disputa das propostas perante o sistema eletrônico da BEC-SP. A partir do referido valor, será possível aferir qual é a menor taxa percentual a ser cobrada dos estabelecimentos credenciados, incidente sobre cada transação de pagamento.

Validade da proposta<sup>1</sup> [●]

Os preços ofertados incluem todos os custos diretos e indiretos, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações contratuais a serem assumidas, conforme estabelecido no edital, seus anexos e minuta contratual.

O proponente se submete a todas as cláusulas e condições do edital, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Municipal nº 13.278/02 e demais normas complementares.

São Paulo, [●] de [●] de [●]

[assinatura do responsável legal]

Nome: [●]

RG: [●]

Cargo: [●]

---

<sup>1</sup> Não inferior a 60 dias corridos

**Anexo V: Avaliação da Prova de Conceito**

1. O objetivo da prova de conceito será a comprovação do atendimento das funcionalidades descritas no Anexo do Termo de Referência.
2. Para realização da prova, a solução demonstrada pela licitante deverá conter TODOS os requisitos apresentados na tabela a seguir.
3. A solução será considerada aprovada se demonstrar o atendimento integral a todos os requisitos previstos na tabela abaixo, durante a realização da Prova de Conceito.
4. O procedimento relacionado à execução da Prova de Conceito se encontra discriminado no instrumento convocatório, sendo de observância obrigatória pela licitante convocada à sua realização.
5. A licitante deverá comparecer no endereço do Núcleo de Licitações e Contratos, mencionado no edital, para realizar a Prova de Conceito, munido de equipamento próprio, capaz de demonstrar os requisitos solicitados e com a solução já disponível.
6. Ao final da Prova de Conceito, a equipe técnica da Secretaria Municipal emitirá o respectivo parecer técnico relativo à sua execução, o qual será divulgado nos termos determinados pelo edital.
7. A Prova de Conceito consistirá na demonstração, em tempo real, do atendimento das funcionalidades abaixo, relacionadas às características mínimas do meio de pagamento, conforme **item 4 do Anexo I**:

Nº	ITEM DO ANEXO I	REQUISITOS	ATENDE	OBSERVAÇÕES
			Sim/Não	
1	4.1.1	Identificação de que a aquisição foi realizada pelo responsável pelo aluno		
2	4.1.2	Sistema antifraude, por meio de captura de foto de documento pessoal e conferência		
3	4.1.3	Identificação do estabelecimento credenciado		
4	4.1.4	Dispositivo de captura da nota fiscal emitida, apontando a venda das peças do kit de uniforme escolar		
5	4.1.5	Trava de segurança, destinada a impossibilitar que o valor por aluno ultrapasse R\$ [●]		
6	4.1.5.2	Capacidade de rastrear o valor de R\$ [●], por aluno, utilizado em qualquer estabelecimento credenciado		
7	4.1.5.3	Capacidade de monitorar e restringir a aquisição de vestuário e calçado, conforme valores estabelecidos para cada qual, abrangendo todos os estabelecimentos credenciados		
8	4.1.6	Dispositivo de envio de relatório de gestão, com todas as identificações exigidas neste item		