



**Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste  
Estado do Paraná**

***Pregão Presencial n° 069/2020***

***OBJETO: Contratação de serviços de direito de uso de Software de Gestão Pública para a secretaria municipal de Educação, Serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, suporte técnico remoto, disponibilização de datacenter, para o Município de Santo Antônio do Sudoeste - PR, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência***

***1ª via***

***Lançamento: 26/08/2020***

***Abertura: 16/09/2020 - 09:00 horas***

*Cancelado*

SITE TCE

SITE PMSAS

PUBLICAÇÕES  AMP -  TRIBUNA - ( ) GAZETA - ( ) DIOE - ( ) DOU



## **Município de Santo Antônio do Sudoeste**

**Estado Do Paraná**

**Secretaria de Educação**

**Coordenação de Manutenção de Informática e T.i**

### **SOLICITAÇÃO AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO COM ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES**

**SECRETARIA/ DEPARTAMENTO SOLICITANTE:** Secretaria de Educação

**OBJETO DA LICITAÇÃO:** Contratação de serviços de direito de uso de Software de Gestão Pública para a secretaria municipal de Educação, Serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, suporte técnico remoto, disponibilização de datacenter, para o Município de Santo Antônio do Sudoeste - PR, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no presente Termo de Referência.

**JUSTIFICATIVA:** A implantação dos sistemas de forma descentralizada impõe a necessidade de se criar alternativas de gestão, em especial no nível municipal, com respostas objetivas e eficientes às necessidades sentidas e às características da população.

A capacidade de se prestar serviços de melhor qualidade aos cidadãos está estreitamente ligado às condições da organização, sejam do ponto de vista de seus processos, fluxos, conhecimento técnico ou ferramentas de trabalho.

A informatização da gestão de Educação é fundamental para prover assertividade, celeridade, transparência e como consequência, economicidade e qualidade nos serviços de educação pública.

Os benefícios esperados com a adoção dos serviços descritos no presente Termo de Referência são:

- a) Gestão e governança mais eficientes;
- b)Garantir aderência aos padrões estabelecidos pelo Ministério da Educação;
- c)Garantir a coleta de dados consistentes com as exigências do EDUCACENSO;
- d)Economicidade;
- e)Eliminação de duplicidades;
- f)Eliminação de retrabalho, pela informatização das atividades da Secretaria de Educação, Escolas e CMEIs.
- g)Economia de papel e impressos pelo atendimento informatizado com registro direto no sistema;
- h)Maior qualidade dos serviços;
- i)Visão efetiva dos indicadores de qualidade do município;
- j)Aperfeiçoamento da entrega dos serviços de Educação ao cidadão;

**ITENS DA LICITAÇÃO:**

Item	Produto/Serviço	Código do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Unitário	Preço máximo total
1	Importação de dados, Instalação do sistema e capacitação dos servidores municipal da secretaria de Educação	17056	1	UN	4.400,00	4.400,00
2	Cessão de direito de uso sem limite de usuários, suporte técnico remoto ilimitado e hospedagem em nuvem (Data-center)	17057	12	MÊS	2.200,00	26.400,00
3	Hora de visita técnica pós sistema implantado sob demanda e não obrigatório	17058	100	HORAS	120,00	12.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>42.800,00</b>	

**PRAZO DE ENTREGA:** 30 Dias.

**LOCAL DE ENTREGA:** Departamento de T.I.

Para uso da Secretaria de Educação, este presente visa **SOLICITAR** a futura aquisição dos itens acima mencionados.

Vale salientar que é de minha total **RESPONSABILIDADE** as informações fornecidas ao Departamento de Licitações, bem como a realização e conferência dos orçamentos para tal processo.

Santo Antônio do Sudoeste, 10/08/2020.

*Fabíola Regina Ortega*

FABÍOLA REGINA ORTEGA

Secretária de Educação

# ANEXOS

## Anexo I – Termo de Referência

### 1. DOS SERVIÇOS

1.1. A CONTRATADA deverá fornecer os seguintes serviços à entidade CONTRANTE:

1.1.1. Viabilizar atendimento ao Município de Santo Antônio do Sudoeste – PR no que se refere a problemas, melhorias, adaptações, serviços técnicos e treinamento nos sistemas de acordo com a urgência e prioridades indicadas pela secretaria de Educação.

1.1.2. Realizar treinamentos dos usuários para uso do sistema.

1.1.3. Converter, migrar e adequar os dados do REGISTRO ESCOLAR E DO CENSO ESCOLAR para o sistema de forma a manter todas as informações. A CONTRATADA deverá migrar os dados acessíveis e em formato compreensível a partir de qualquer base de dados.

1.1.4. Fornecer operação assistida durante o período de implantação para auxiliar os usuários na operação do sistema sanando dúvidas.

1.1.5. Fornecer e orientar o acesso ao sistema integrado de acordo com o objeto desta contratação.

1.1.6. A locação da Licença de Direito de Uso do Sistema Integrado de Gestão da Secretaria de Educação compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários.

1.1.7. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os sistemas ficarão disponíveis em modo Consulta por 30 dias e a Contratada fica obrigada a fornecer os dados em formato .XML ou .TXT em no máximo três dias úteis.

1.1.8. Manter os sistemas atualizados segundo o exigido pela legislação vigente.

1.1.6. Parametrização e configuração de sistema para atender a CONTRATANTE.

1.1.10. Prestar suporte remoto para uso da ferramenta nas áreas associadas aos módulos contratados.

- a) Excluem-se dos serviços de suporte, manutenções, instalações, consertos e/ou intervenções nos equipamentos de informática e conectividade de propriedade da CONTRATANTE.

1.1.11. Deverá haver integração entre todos os módulos de cada sistema.

1.1.12. Não é exigido que os módulos ofertados tenham a mesma definição de nome dos que estão descritos neste documento, contudo todas as funcionalidades relacionadas a estes módulos devem ser atendidas.

1.1.13. Os serviços previstos nesse termo que dependam do envolvimento de funcionários das entidades deverão ser prestados pela contratada no horário comercial ininterruptamente, conforme horário de funcionamento da CONTRATANTE, salvo os casos excepcionais de expediente extra mediante acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

1.1.14.. Considera-se meios de comunicação para fins de atendimento: telefone fixo ou móvel, correio eletrônico, área de bate-papo (chat) interno do sistema (opcional, se contido no sistema), ferramentas de videoconferência e mensagens instantâneas.

1.1.15. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, a associação do(s) contratado(s) com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

1.1.16. Excetuam-se da vedação os casos de, assegurando que não haja ônus adicional para a CONTRATANTE o provimento de datacenter.

1.1.17. É vedada a formação de consórcios para atendimento do objeto descrito neste termo de referência.

- 1.1.18. Eventuais paradas do sistema devem ser acordadas previamente com as entidades
- 1.1.16. Períodos de indisponibilidade imprevistos nos quais fique comprovado dolo ou culpa inequívoca e exclusiva da CONTRATADA poderão ensejar sanções à CONTRATADA.

## 2. DOS PRAZOS

- 2.1. O **prazo de vigência do contrato** será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser renovado dentro dos limites legais.
- 2.2. **Quanto aos treinamentos**, estipula-se o prazo de 30 (trinta) dias a contar da Ordem de Serviços para conclusão da implantação de todos os módulos para todos os usuários que indicar a CONTRATANTE.
- 2.3. **Quanto à manutenção**, estipulam-se os seguintes **prazos de atendimento** de acordo com a criticidade das solicitações:
- 2.4. Solicitações classificadas como **Críticas** têm prazo para início de atendimento de 30 (trinta) minutos, prazo para solução paliativa de 2 (duas) horas e prazo para solução definitiva de 24 (vinte e quatro) horas.
- 2.5. Solicitações classificadas como **Importantes** têm prazo para início de atendimento de 1 (uma) hora, prazo para solução paliativa de 16 (dezesesseis) horas e prazo para solução definitiva de 40 (quarenta) horas.
- 2.6. Solicitações classificadas como **Normais** têm prazo para início de atendimento de 8 (oito) horas, prazo para solução paliativa de 40 (quarenta) horas e prazo para solução definitiva de 80 (oitenta) horas.
- 2.7. Todos os prazos serão medidos mediante registros no(s) sistema(s) de gestão de solicitações.
- 2.8. São contabilizadas apenas as horas úteis para fins de validação de execução contratual em conformidade com o edital.
- 2.9. A CONTRATADA se compromete a realizar a implantação/implementação e deixar o sistema em pleno funcionamento e o corpo de funcionários capacitado para operação.

## 3. DO DATACENTER

3.1. A CONTRATADA deve incluir nos seus custos, a infraestrutura de hospedagem de dados e disponibilidade de acesso via WEB, com características mínimas de segurança e disponibilidade conforme descrito abaixo:

- a) Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti- hackers);
- b) 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;
- c) Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os cidadãos e para a Administração;
- d) Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- e) Sistemas gerenciadores de banco de dados;

- f) Caso a CONTRATADA não tenha o modelo de negócio contemplando o provimento de datacenter, está se responsabilizará por todos os aspectos técnicos e administrativos do contrato com a empresa provedora de datacenter.
- g) A CONTRATADA deverá disponibilizar espaço de armazenamento de arquivos do sistema no banco de dados, ilimitado, tais estes como:
  - a. Arquivos de professores;
  - b. Arquivos digitalizados de Registro e Documentação Escolar;
  - c. Anexos em gerais.

#### **4. BACKUP**

- 4.1 O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas;
- 4.2 O BACKUP é de responsabilidade da CONTRATADA, ficando em posse dela a cópia de segurança;
- 4.3 A cópia de segurança poderá ser solicitada pelo responsável pelo contrato a qualquer momento.

#### **5. DA PROVA DE CONCEITO/AMOSTRA DA SOLUÇÃO**

- 5.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de lances, ainda antecedendo a adjudicação, deverá demonstrar as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência – nos descritivos dos sistemas do Itens 6 na forma descrita nos itens seguintes;
- 5.2. A demonstração será presencial e deverá ser realizada em até 3 (três) dias úteis após a realização do certame, nas dependências da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Sudoeste – PR. A convocação deverá ser formalizada por e-mail. A homologação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração técnica das funcionalidades dos sistemas para a comissão de avaliação.
- 5.3. Os membros da comissão de avaliação deverão estar presentes durante todo o tempo destinado à demonstração;
- 5.4. A demonstração deverá ser concluída em até 8 (oito) horas, podendo ser remarcada nova data, a critério da equipe de avaliação, para continuidade dos trabalhos, salvo situações excepcionais devidamente justificadas;
- 5.5. A demonstração deverá ser realizada em equipamentos e periféricos próprios das licitantes. A prefeitura de Santo Antônio do Sudoeste fornecerá somente acesso à internet caso a licitante necessitar.
- 5.6. A licitante deverá demonstrar o atendimento de no mínimo 95% dos itens avaliados de cada módulo do sistema, o que não exime a mesma de atender à integralidade do Termo de Referência na implantação e durante toda a vigência do contrato. Os outros 5% devem ser atendidos em prazo máximo de 60 (sessenta) dias pela licitante contratada;
- 5.7. A licitante que não atingir o índice mínimo exigido de 95% será desclassificada, sendo convocada a próxima licitante conforme a classificação na fase de lances;
- 5.8. A demais licitantes poderão se fazer presentes na demonstração;
- 5.9. As demais licitantes somente poderão se manifestar ao final da demonstração, para que o tempo de demonstração não seja prejudicado, devendo constar em ata todas as manifestações e respectivas respostas, sendo vedada qualquer manifestação durante as apresentações.

#### **RELAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES REQUISITADAS PARA O SISTEMA:**

##### **6. SISTEMA EDUCAÇÃO**

- 6.01 A interface de apresentação do software deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários.

- 6.02 O software deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs.
- 6.03 O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plug-ins de terceiros, em todos os navegadores de uso relevante em seus respectivos dispositivos e sistemas operacionais, tal como Google Chrome e Mozilla Firefox, suportando ao menos suas últimas versões estáveis disponíveis ao usuário final. Excetuam-se utilização de plug-ins para funções específicas como integração com periféricos ou emissão de relatórios.
- 6.04 Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.
- 6.05 O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo "HTTPS", ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
- 6.06 Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
- 6.07 Deverá utilizar um único banco de dados que permita armazenar todos os exercícios, passados e vindouros, possibilitando assim a geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários exercícios.
- 6.08 O software a ser fornecido poderá ser um único composto por módulos ou então mais de um, sendo estes integrados entre si, desde que estejam no mesmo ambiente tecnológico, sejam acessíveis através de uma única tela de autenticação e que atendam aos requisitos de funcionalidades exigidos neste instrumento e que sejam fornecidos por um único proponente.
- 6.09 O software deverá ser acessível e adequado à usuários de todos os dispositivos comumente em uso, assim como, mas não limitando-se a computadores desktop, notebooks, tablets e smartphones. A interface do software nesses dispositivos deverá ser desenvolvida para utilização compatível com os padrões estabelecidos pelos dispositivos e com a ampla gama de capacidade técnica de operação exibida pelos seus usuários.
- 6.10 O software deve estar preparado para integração com outros softwares através de API, e disponibilizar o uso das APIs existentes, bem como a documentação para utilização.
- 6.11 Possibilitar o cadastro de perfis de usuários e seus privilégios de acesso.
- 6.12 Possibilitar ao usuário a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
- 6.13 O software deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário.
- 6.14 Permitir que os usuários de software favoritem as funcionalidades que desejarem.
- 6.15 Disponibilizar ferramenta que permite ao usuário do sistema o registro de sua agenda diária de forma digital, criar compromissos, definindo horário de início e fim (data e hora), título, detalhes e local.
- 6.16 O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão da educação municipal.
- 6.17 O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem as informações de vínculos acadêmicos, turmas, profissionais e transporte escolar.
- 6.18 O painel visual, deverá exibir o calendário escolar com os eventos pertinentes ao profissional de acesso.
- 6.19 O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar.
- 6.20 As informações apresentadas nos indicadores do painel visual deverão levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, ou seja, um profissional não poderá ver as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.
- 6.21 Possuir cadastro de alergias e intolerâncias alimentares.
- 6.22 Possuir cadastro de componentes curriculares.
- 6.23 Possui cadastro de escolaridades.
- 6.24 Possuir tabela de etapas de ensino contando com os padrões do Censo Escolar.
- 6.25 Possuir cadastro de funções.
- 6.26 Possuir tabela de CBO - Classificação brasileira de ocupações.

- 6.27 Possuir cadastro de Instituições de ensino.
- 6.28 Possuir tabela de Línguas indígenas.
- 6.29 Possuir cadastro de unidades de medida.
- 6.30 Possuir tabela de cartórios nacionais.
- 6.31 Possuir cadastro de bairros ou localidades.
- 6.32 Possuir tabela de distritos.
- 6.33 Possuir cadastro de logradouros.
- 6.34 Possuir cadastro de estados civis.
- 6.35 Possuir tabela de municípios.
- 6.36 Possuir tabela de órgãos emissores de documentos.
- 6.37 Possuir tabela de órgãos regionais de ensino.
- 6.38 Possuir tabela de países.
- 6.39 Possuir cadastro de regimes de contratação.
- 6.40 Possuir tabela de tipos de atividades complementares.
- 6.41 Possuir tabela de unidades federativas.
- 6.42 O cadastro de pessoas deverá ser único podendo caracterizar cada pessoa como aluno, profissional ou responsável.
- 6.43 O cadastro de Pessoas deve conter no mínimo informações comuns a todos os tipos tais como nome completo, CPF, Identificação única no INEP, data de nascimento, cor ou raça, sexo, filiação, nacionalidade, país de origem, município de nascimento, telefones, e-mail, endereços, condições de saúde com as informações de deficiências, transtorno do espectro autista, altas habilidades / superdotação e síndrome de down. Deve permitir o preenchimento de informações do RG, certidões, título eleitoral, carteira de trabalho e escolaridade.
- 6.44 Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro da Pessoa através do próprio software.
- 6.45 Permitir o anexo de documentos ao cadastro da pessoa.
- 6.46 Permitir o controle da situação do cadastro da pessoa, considerando as datas de inclusão, alteração e inativação. O cadastro poderá estar ativo ou inativo, quando for inativo deve obrigatoriamente permitir o preenchimento do motivo de inativação.
- 6.47 Quando o cadastro de pessoa for caracterizado do tipo aluno, adicionalmente deverá permitir o preenchimento de informações de doenças crônicas, doenças contagiosas já contraídas, restrições para atividades físicas, alergias ou intolerâncias, medicamentos e recursos necessários para a participação em avaliações do INEP (SAEB).
- 6.48 Quando o cadastro de pessoa for caracterizado do tipo profissional, permitir registrar informações do vínculo profissional, contendo os campos de unidade, marcação de sede, regime de contratação, ocupação, função, matrícula, situação, data de início, carga horária semanal e observações. Para a situação, deverá permitir no mínimo informar o vínculo como ativo, afastado, remanejado ou encerrado. Se o vínculo for remanejado ou encerrado possibilitar informar a data de término.
- 6.49 Quando o cadastro de pessoa for caracterizado como profissional, deverá permitir informar se o profissional possui acesso ao software. Caso possua acesso, possibilitar configurar nome de acesso, senha, perfis, município e unidades.
- 6.50 Ao configurar o acesso de um profissional ao sistema, possibilitar definir se este profissional acessará somente como Professor.
- 6.51 Possibilitar o cadastro das unidades escolares, contendo no mínimo os elementos de identificação como situação (ativa, paralisada, extinta), nome, código no INEP, órgão regional de ensino, dependência administrativa, regulamentação, e-mail, telefones, endereço com CEP, município, distrito, bairro, logradouro, número, complemento, ponto de referência e localização diferenciada.
- 6.52 Possibilitar informar o responsável pela unidade escolar, com as informações adicionais de cargo, critério de acesso ao cargo, especificação do critério de acesso, regime de contratação.
- 6.53 Possibilitar, no cadastro da unidade escolar, indicar os bairros abrangidos por ela.
- 6.54 Possibilitar, no cadastro da unidade escolar, preencher informações referentes à sua caracterização, sendo: locais de funcionamento, forma de ocupação do prédio, unidades



compartilhadas, abastecimento de água, fonte de energia elétrica, esgotamento sanitário, destinação do lixo, tratamento do lixo.

6.55 Permitir o registro de detalhes da infraestrutura da unidade escolar, sendo: dependências da unidade por tipo, área e capacidade de pessoas, recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

6.56 Permitir o registro de detalhes dos equipamentos da unidade escolar, sendo: equipamento por tipo, quantidade e se o uso é compartilhado, além de possibilitar marcar qual o uso destinado da internet da unidade escolar.

6.57 Permitir o registro de detalhes da organização escolar da unidade, sendo: forma de organização de ensino, instrumentos e materiais socioculturais e pedagógicos, educação escolar indígena e órgãos colegiados.

6.58 Permitir o anexo de documentos ao cadastro da unidade escolar.

6.59 O software deverá estar alinhado à BNCC, possuindo as tabelas de campos de experiência, competências específicas de cada área, direitos de aprendizagem e desenvolvimento, habilidades, objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, objetos de conhecimento e unidades temáticas e práticas de linguagem.

6.60 Permitir a consulta da BNCC por etapa de ensino, listando as habilidades para cada componente curricular quando se tratar de uma etapa de ensino fundamental ou os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para cada faixa etária quando se tratar de educação infantil.

6.61 Permitir a configuração dos currículos escolares por modalidade, etapa de ensino e método de avaliação.

6.62 Permitir para os currículos escolares de educação infantil que seja informada a carga horária e relacionados os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento da BNCC que serão trabalhados, além de possibilitar o cadastro de novos objetivos não constantes na BNCC.

6.63 Permitir para os currículos escolares da educação infantil que seja informada a carga horária e relacionados os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento da BNCC que serão trabalhados, além de possibilitar o preenchimento de novos objetivos não constantes na BNCC.

6.64 Permitir para os currículos escolares do ensino fundamental que seja informada a carga horária para cada componente curricular e relacionadas às habilidades da BNCC que serão trabalhados, além de possibilitar o preenchimento de novas habilidades não constantes na BNCC.

6.65 Permitir a configuração dos métodos de avaliação, possibilitando parametrizar a quantidade de períodos, frequência mínima, tipo de avaliação (numérica, descritiva, conceito ou indicadores), média mínima para aprovação, arredondamento decimal ou por meio ponto.

6.66 Permitir a configuração dos indicadores de avaliação por etapa de ensino.

6.67 Permitir a configuração do ano letivo sendo possível definir situação, período e etapas de ensino habilitadas para cada unidade escolar.

6.68 Possibilitar a formação das turmas, contendo no mínimo as informações de unidade, ano letivo, nome, tipo de mediação didático-pedagógico, capacidade de alunos e situação.

6.69 Permitir, no cadastro de turmas, a informação de múltiplos turnos de funcionamento com seus respectivos horários de início e término.

6.70 Para as turmas com o tipo de mediação didático pedagógico presencial deve ser possível informar os dias da semana de funcionamento.

6.71 Permitir, no cadastro de turmas, a informação do tipo de atendimento, sendo possível selecionar entre: escolarização, atendimento educacional especializado (AEE), atividade complementar ou outro. Possibilitar selecionar ao mesmo tempo as opções escolarização e atividade complementar.

6.72 Para as turmas com o tipo de atendimento de escolarização deverá permitir selecionar a modalidade e etapa de ensino, conforme padrão do MEC.

6.73 Permitir indicar que uma turma é multietapa(Multiciclo), quando isso ocorrer deve habilitar para selecionar as múltiplas etapas que compõem a turma.

6.74 No cadastro da turma, após selecionada uma etapa, exibir as idades ideais para que os alunos sejam matriculados naquela turma.

6.75 Para turmas de etapas do ensino fundamental, permitir selecionar os componentes

curriculares que fazem parte dela.

6.76 Para turmas de atividade complementar, permitir selecionar as atividades complementares que fazem parte dela.

6.77 No cadastro da turma deve ser possível incluir os profissionais responsáveis, permitindo vinculá-los aos componentes curriculares ou atividades complementares, quando a turma possuir essas informações.

6.78 Permitir a criação do calendário escolar diferenciado entre unidades escolares, modalidades, etapas e turmas. Este calendário deverá possibilitar a inserção de informações sobrepondo e ou acrescentando os eventos cadastrados.

6.79 O calendário escolar deverá permitir a visualização dos eventos de forma anual, mensal, semanal, diária ou a lista de eventos.

6.80 Possibilitar, no calendário escolar, o registro de qualquer tipo de evento, incluindo diferenciação entre dias letivos e feriados.

6.81 Os feriados fixos nacionais deverão vir previamente cadastrados no calendário escolar.

6.82 Permitir, ao criar um evento do calendário, configurar sua recorrência nos dias daquele ano letivo.

6.83 Permitir, no calendário escolar, o registro das datas que abrangem o início e término dos períodos avaliativos.

6.84 Permitir a construção dos quadros de horários das aulas manualmente, levando em conta as turmas com seus componentes curriculares e atividades complementares.

6.85 Ao criar o Quadro de horário, através da duração da aula o sistema deverá atribuir automaticamente a quantidade de aulas conforme o tempo de funcionamento total da turma.

6.86 Permitir alterar manualmente a duração das aulas criadas automaticamente pelo sistema.

6.87 Permitir a vinculação dos alunos nas turmas, detalhando se o aluno recebe escolarização em outro espaço (diferente da escola), transporte escolar, e permitindo marcar os componentes ou atividades complementares que o aluno irá frequentar naquela turma.

6.88 Permitir a movimentação de transferência dos vínculos, podendo ser transferência para a mesma unidade escolar, transferência para outra unidade da mesma rede de ensino ou transferência para outra unidade de ensino.

6.89 Permitir a movimentação de desistência, podendo ser desistência de componente curricular ou desistência de vínculo com a unidade escolar.

6.90 Permitir a movimentação de reclassificação do vínculo acadêmico.

6.91 Possibilitar o registro de ocorrências disciplinares e registro de ocorrências pedagógicas para os alunos.

6.92 Permitir, no registro de ocorrências, detalhar os motivos e selecionar mais de um aluno.

6.93 Permitir a criação de planos de aulas para as turmas, sendo possível definindo para cada aula um título, período, habilidades, conteúdos, metodologias, recursos, avaliação e permitindo anexos.

6.94 Possibilitar em uma única tela, o registro do diário escolar de cada turma.

6.95 Possibilitar, no diário escolar, o registro da frequência dos alunos daquela turma. Sendo que, deve permitir registrar frequência diariamente ou somente o total de faltas de um período.

6.96 Possibilitar, no registro da frequência, a marcação de falta justificada com os detalhes do motivo.

6.97 Permitir, ao registrar uma falta justificada, o anexo de arquivo.

6.98 As faltas justificadas não deverão ser contabilizadas para o cálculo do percentual de frequência do aluno.

6.99 O diário escolar deverá exibir o percentual de frequência do aluno, atualizando automaticamente conforme os registros sejam atualizados.

6.100 Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação numérica para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.

6.101 Possibilitar, quando se tratar de registro de avaliação numérica, a definição se o número de avaliações será limitado ou não. Quando se tratar de avaliações limitadas, deverão ser criadas automaticamente conforme configuração do método de avaliação de aprendizagem.

6.102 Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação descritiva para cada aluno na

quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.

6.103 Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação por conceito para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.

6.104 Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação por indicadores avaliativos para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.

6.105 Possibilitar, no diário escolar, o registro dos detalhes da aula levando em consideração um planejamento de aulas previamente cadastrado para aquela turma.

6.106 Bloquear a visualização e manutenção de registros no diário escolar para professores que não estejam vinculados na turma e componente curricular correspondente.

6.107 Possibilitar, no diário de classe, a opção de fechamento da turma. Para turmas em que a avaliação é somente numérica, a situação final dos alunos deve ser atribuída automaticamente.

6.108 Possibilitar o registro de observações do Conselho de Classe para os alunos de uma determinada turma.

6.109 Possibilitar aprovação de alunos por Conselho de Classe.

6.110 Disponibilizar as informações do aluno em forma de "painel", contendo todo seu histórico na educação municipal em uma única tela, independentemente da unidade onde o evento tenha sido registrado, contendo as turmas em que estudou com as avaliações e frequência.

6.111 Disponibilizar, no painel do aluno, o quadro de horários das turmas em que estiver ativo.

6.112 Disponibilizar, no painel do aluno, a avaliação nutricional com seu gráfico de evolução.

6.113 Disponibilizar, no painel do aluno, botão para a emissão do documento de histórico escolar.

6.114 O sistema deverá atender à legislação e obrigações assessoriais nas esferas federal e estadual, com a possibilidade de gerar arquivos para o Censo Escolar do Ministério da Educação.

6.115 Disponibilizar a exportação da estrutura do censo escolar que deve estar em consonância com a última versão do layout disponibilizado pelo Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP).

6.116 Possuir validador de informações que ofertará a qualquer tempo possibilidade de verificação das possíveis consistências/inconsistências das informações, levando em consideração o layout do Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais.

6.117 O validador deverá apresentar as inconsistências conforme layout do Censo Escolar, de forma fácil e bem definida, sendo possível através de hiperlink o acesso ao cadastro que deverá ser corrigido.

6.118 Disponibilizar ambiente para acesso de alunos, pais, mães e / ou responsáveis permitindo a visualização de informações pertinentes a vida escolar do aluno.

6.119 Permitir aos alunos, pais, mães e / ou responsáveis, acesso do portal da instituição mediante login e senha individuais.

6.120 Para pais, mães e / ou responsáveis um único login e senha deverá possibilitar a visualização de informações de todos os alunos sob sua responsabilidade.

6.121 O portal do aluno deverá possuir em sua tela inicial a visualização do total de faltas, ocorrências e calendário escolar.

6.122 Possuir a visualização do histórico escolar do aluno em uma única tela, independentemente da unidade onde o evento tenha sido registrado, contendo as turmas em que estudou com as avaliações e frequência.

6.123 Possuir a visualização do quadro de horários das turmas em que o aluno está ativo.

6.124 Permitir a visualização do cardápio planejado para aquele aluno.

6.125 Permitir a visualização das aulas planejadas para o aluno, bem como o acesso a todo seu conteúdo e download dos arquivos enviados pelo professor.

6.126 Possuir visualização detalhada da frequência escolar do aluno, exibindo os dias em que as faltas foram registradas.

6.127 Possuir visualização detalhada do registro de ocorrências do aluno.


6.128 Possibilitar a visualização das informações pessoais do aluno, bem como a alteração de dados de contato como telefone e e-mail.

6.129 Possibilitar a comunicação entre o usuário que acessou o Portal do aluno e os usuários

- do sistema de educação através de chat online dentro do próprio portal do aluno.
- 6.130 Possibilitar a alteração de senha pelo portal do aluno.
- 6.131 Possibilitar solicitação, inscrição e controle para espera de vaga/lista de espera nas etapas ofertadas pelo município.
- 6.132 Disponibilizar portal externo ao software e online para que fique disponível para a população manifestar o interesse em ocupar vagas na educação municipal.
- 6.133 No portal, deverão ser listadas as unidades escolares do município com seus endereços.
- 6.134 Permitir cadastrar as informações dos responsáveis com no mínimo: nome completo, data de nascimento, estado civil, telefones, e-mail, endereço, despesas e receitas.
- 6.135 Permitir cadastrar mais de uma criança esperando vaga por responsável, com no mínimo: nome completo, data de nascimento, nome da mãe, cpf ou matrícula da certidão civil e condições de saúde.
- 6.136 Permitir selecionar as unidades desejadas, conforme limite máximo previamente definido no software.
- 6.137 Ao finalizar espera de vagas, possibilitar o download do comprovante de inscrição.
- 6.138 No software de gestão da lista de espera de vagas deverá permitir a classificação das crianças por critérios pré-definidos, possibilitando o encaminhamento para as unidades escolares com vagas.
- 6.139 Permitir cadastrar perguntas frequentes para ficarem disponíveis no portal online para a população.
- 6.140 Possibilitar o controle dos eventos de formação, continuados ou eventuais, definindo o período, instituição e público alvo.
- 6.141 Cada evento de formação deve possuir seus próprios módulos com período, carga horária e instrutores responsáveis.
- 6.142 Possibilitar incluir participantes dos eventos de formação de forma geral ou por módulos específicos.
- 6.143 Possibilitar informar a carga horária de frequência de cada participante nos módulos.
- 6.144 Possibilitar a emissão dos certificados de evento de formação para os participantes, além de exibir a quantidade de vezes que cada certificado foi emitido.
- 6.145 O software deve possuir tabelas de composições alimentares previamente definidas, contando com no mínimo as tabelas TACO e IBGE.
- 6.146 Cada item das tabelas de composições alimentares deverá possuir um nome e grupo, além de detalhes das informações nutricionais.
- 6.147 Permitir a importação de novas tabelas de composições nutricionais.
- 6.148 Possibilitar o cadastro de alimentos, utilizando como base itens das tabelas de composições alimentares, caso seja necessário.
- 6.149 O cadastro de alimentos deverá possuir descrição, tabela referenciada, grupo e percentual de umidade.
- 6.150 Possibilitar informar para cada alimento a composição nutricional, com no mínimo: energia, proteína, lipídeos, colesterol, carboidrato, fibra alimentar, cinzas, cálcio, magnésio, manganês, fósforo, ferro, sódio, potássio, cobre, zinco, retinol, tiamina, riboflavina, piridoxina, niacina e vitamina c.
- 6.151 Possibilitar o cadastro das preparações combinando os alimentos necessários e procedimentos para preparo.
- 6.152 Possibilitar a formação de cardápios escolares por ano letivo, faixa etária e turno, relacionando o nutricionista responsável.
- 6.153 Possibilitar a diferenciação de cardápios escolares para grupos alunos que possuam alimentação restrita (alergias ou intolerâncias alimentares).
- 6.154 Possibilitar a diferenciação de cardápios escolares para aluno com dieta específica.
- 6.155 Para cada cardápio, deve ser possível realizar a combinação de preparações a serem servidas por refeição para cada dia e horário. Sendo possível identificar o tipo da refeição como desjejum, lanche da manhã, colação, almoço, lanche da tarde, jantar ou ceia.
- 6.156 Permitir o cadastro dos veículos do transporte escolar, como no mínimo as informações de descrição, veículo terceirizado, situação, marca, placa, RENAVAM, ano de fabricação, assentos, capacidade, modelo e chassi.

- 6.157 Permitir os cadastros dos itinerários municipal ou intermunicipal, marcando os dias de funcionamento e situação.
- 6.158 Para cada itinerário, permitir traçar a rota através de mapa do município, calculando automaticamente a quilometragem da rota.
- 6.159 Permitir, nos itinerários, definir os pontos de embarque / desembarque.
- 6.160 Permitir a vinculação dos alunos que utilizam o itinerário, levando em consideração o ano letivo do vínculo do aluno.
- 6.161 Permitir a vinculação dos alunos que utilizam o itinerário, levando em consideração o ano letivo do vínculo do aluno.
- 6.162 Ao realizar o registro de um aluno no itinerário deve automaticamente carregar essa informação em seu respectivo vínculo acadêmico.
- 6.163 Possibilitar a configuração diretamente pelo software como parte integrante do próprio aplicativo.
- 6.164 Possibilitar a utilização de qualquer informação armazenada no banco de dados.
- 6.165 Possibilitar o desenho de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos e expressões matemáticas.
- 6.166 Possibilitar que sejam informados filtros para qualquer informação do relatório.
- 6.167 Possibilitar a definição de totalizações de definindo os campos que serão apresentados na descrição da linha de totalização.
- 6.168 Possibilitar ordenações para qualquer informação do relatório.
- 6.169 Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
- 6.170 Possibilitar o detalhamento de qualquer informação disponível no relatório.
- 6.171 Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebreadas.
- 6.172 Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.
- 6.173 Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração.
- 6.174 Possibilitar que sejam definidas permissões de acesso para as configurações de relatórios por usuário ou grupo de usuários do software.
- 6.175 Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante.
- 6.176 Possibilitar a emissão da ficha de cadastro do aluno e profissional.
- 6.177 Possibilitar a emissão da lista de espera de vagas.
- 6.178 Possibilitar a emissão de alimentos utilizados para as preparações.
- 6.179 Possibilitar a emissão de alunos com necessidades especiais.
- 6.180 Possibilitar a emissão de alunos que utilizam transporte escolar.
- 6.181 Possibilitar a emissão de atestado de matrícula.
- 6.182 Possibilitar a emissão de boletim individual(Parecer Descritivo).
- 6.183 Possibilitar a emissão de boletim por Classe.
- 6.184 Possibilitar a emissão de currículos escolares.
- 6.185 Possibilitar a emissão de alunos por unidade escolar e turma.
- 6.186 Possibilitar a emissão de distorção idade/etapa.
- 6.187 Possibilitar a emissão de frequência com percentuais.
- 6.188 Possibilitar a emissão de histórico escolar.
- 6.189 Possibilitar a emissão de itinerários do transporte escolar.
- 6.190 Possibilitar a emissão de lista de espera de vagas.
- 6.191 Possibilitar a emissão de motoristas envolvidos no transporte escolar.
- 6.192 Possibilitar a emissão de preparações da alimentação escolar.
- 6.193 Possibilitar a emissão de profissionais por unidade e função.
- 6.194 Possibilitar a emissão de quadros de horários.
- 6.195 Possibilitar a emissão de quantitativos de matrículas no âmbito do(s) município(s).
- 6.196 Possibilitar a emissão de registros de ocorrências.
- 6.197 Possibilitar a emissão de relatórios de transferências de matrículas.
- 6.198 Possibilitar a emissão de responsáveis dos alunos.

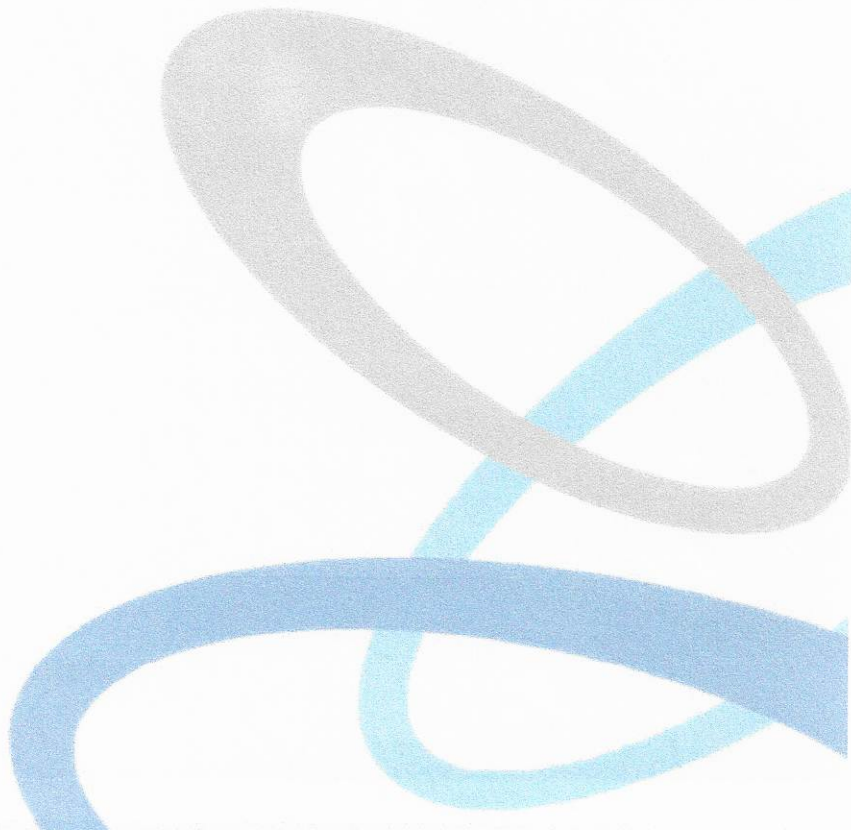
- 6.199 Possibilitar a emissão de termo de autorização de uso de imagem.
- 6.200 Possibilitar a emissão de turmas por unidade escolar.
- 6.201 Possibilitar a emissão de unidades escolares por município.
- 6.202 Possibilitar a emissão de veículos utilizados no transporte escolar.
- 6.203 Possibilitar a emissão de vínculos acadêmicos por turma.
- 6.204 Possibilitar a emissão do histórico Escolar do aluno.
- 6.205 Possuir Módulo de atendimento de Equipe Multiprofissional, tais como Psicólogos, Fonoaudiólogos, Nutricionistas e Assistentes Sociais.
- 6.206 Possuir Agendamento de Consultas de Equipe Multiprofissional.
- 6.207 Permitir o cruzamento de dados relativos ao registro simples dos atendimentos realizados pela equipe multiprofissional com as secretarias de assistência e saúde. Destaca-se de que trata-se de compartilhar informações básicas de registro com a rede e não informações sigilosas contidas em prontuários, por exemplo.
- 6.208 Disponibilizar, no painel do aluno, botão para a emissão da Declaração de Matrícula e Frequência Escolar.
- 6.209 Disponibilizar a inserção no cadastro de Pessoas, o Código Geral de Matrícula(CGM) utilizado no Paraná.

  
FABIOLA REGINA ORTEGA  
Secretária de Educação

**CLIENTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTO  
ANTÔNIO SUDOESTE - PR**

**PROPOSTA PARA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE  
GESTÃO PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**



## Sumário

1 - Apresentação: branet – tecnologia e consultoria.....	3
2 – Descrição Básica dos Serviços.....	4
3 - Resumo Financeiro.....	5
4 - Informações para contato deste projeto.....	5





---

## **1 APRESENTAÇÃO: BRANET TECNOLOGIA.**

A Empresa atua no desenvolvimento de sistemas aplicativos para web, consultoria em tecnologia da informação e segurança da informação, tendo como foco principal o desenvolvimento de sistemas de apoio e gestão na área da Educação, Assistência Social e Gestão Eletrônica de Documentos e Processos.

Os projetos desenvolvidos pela BRANET são adaptados às necessidades de nossos clientes, o que nos possibilita trazer melhores técnicas e soluções na área de tecnologia e inovação.

A Equipe é composta por profissionais da área técnica e de gestão que oferecem um atendimento personalizado e estão capacitados para realizar diagnósticos e soluções para ambientes de diversos níveis, desde os mais simples até os mais complexos, como consultoria na Gestão de TI, configuração de equipamento, implementação de políticas voltadas a segurança da informação, análise, desenvolvimento, até a estruturação de toda a Área de Informática e comunicação do cliente.



---

## 2 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Implantar, capacitar equipes, customizar, prestar serviços de suporte técnico e licença de uso de software de gestão para a secretaria Municipal de Educação e Assistência Social.

## 3 - PRINCIPAIS MÓDULOS

- Controle de Transporte e Rotas;
- Elaboração e Acompanhamento do Plano de Educação;
- Elaboração de Cardápios Alimentar;
- Fila de Espera e Matrícula Online;
- Painel de Notificações;
- Modulo Pedagógico:
  1. Gerenciamento do Período Letivo;
  2. Gerenciamento de Cursos;
  3. Gerenciamento de Turma:
    - 3.1 Controle de Horários;
    - 3.2 Frequência;
    - 3.3 Média final manual, ponderada, aritmética;
    - 3.4 Geração de boletins;
    - 3.5 Enturmarão;
    - 3.6 Diário;
    - 3.7 Gerenciamento de Aulas;
    - 3.8 Exportação Censo Escola.
- Modulo Administrativo:
  1. Gerenciamento de Alunos e Funcionários com foto;
  2. Divisão em região;
  3. Controle de Usuários;
  4. Grupo de Recursos;
  5. Relatórios
- Portal do Professor
- Portal do Aluno
- Comunicação e gestão de acervo audiovisual

**4 - PLANILHA ORÇAMENTARIA****4.1 - SERVIÇOS INICIAIS**

ITEM	DESCRIÇÃO	FREQUENCIA	VALOR TOTAL
1	Importação de dados, Instalação do sistema e capacitação dos servidores municipal da secretaria de Educação	única	50.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>50.000,00</b>

**4.2 - SERVIÇOS TEMPORARIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
5	Valor da hora para desenvolvimento sob demanda (caso necessário)	150	120,00	18.000,00
6	Hora de visita técnica pós sistema implantado sob demanda e não obrigatório	200	150,00	30.000,00-
<b>TOTAL</b>				<b>48.000,00</b>

**4.3 - SERVIÇOS MENSAIS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VAL. UNIT.	VAL. TOT.
7	Cessão de direito de uso sem limite de usuários, suporte técnico remoto ilimitado e hospedagem em nuvem (Datacenter)	12(meses)	7.500,00	90.000,00
<b>TOTAL</b>				<b>90.000,00</b>

Tubarão 03 de agosto de 2020



Sonio da Rosa Scheper

[sonio@branet.com.br](mailto:sonio@branet.com.br)

Agrolândia, 07/08 de 2020.

**À Prefeitura de Santo Antônio do Sudoeste- PR.**

A/C – Secretaria de Educação.

**PROPOSTA COMERCIAL**

**Ref:** Contratação de serviços de direito de uso de Software de Gestão Pública para a secretaria municipal de Educação.

Agradecemos a oportunidade de oferecer nossos produtos e serviços através desta proposta comercial, na expectativa de estarmos correspondendo plenamente as suas necessidades.

Destacamos que a GALVANI possui soluções completas e eficientes, com mais de cinco anos de atuação e com vasta experiência na direção e gestão comercial, a Galvani Gestão Comercial se orgulha das parcerias de sucesso que constrói a cada novo desafio.

Possuímos uma estrutura de atuação concentrada no alto e médio vale do Itajaí, litoral e norte catarinense, também com prospecções nos estados do Paraná e Rio Grande do Sul. Promovendo relacionamentos com o propósito de impactar a gestão de governos municipais e instituições privadas, implantando uma linha de softwares inteligentes de alta tecnologia, juntamente com outras linhas de produtos e serviços necessários para modernização, capacitação, desburocratização, segurança e eficácia das atividades dos colaboradores e das organizações.

**Serviços/Produtos**

DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1- Importação de dados, Instalação do sistema e capacitação dos servidores municipais da secretaria de Educação	SV	15.500,00	15.500,00
2- Cessão de direito de uso sem limite de usuários, suporte técnico remoto ilimitado e hospedagem em nuvem (Datacenter)	12 mês	4.500,00	54.000,00
3- Hora de visita técnica pós sistema implantado sob demanda e não obrigatório	200 horas	130,00	26.000,00

**Valor global da proposta:** 95.500,00 (Noventa e cinco mil e quinhentos reais)

**Validade da proposta:** 60 dias

Outrossim, nos colocamos a disposição para esclarecer eventuais dúvidas e aproveitamos o ensejo para renovar protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,



**Giovani Ewaldino Galvani**  
Fundador | Comercial  
(47) 98811-0087


**IDS DESENVOLVIMENTO DE  
SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA**
**CNPJ:** 05.982.200/0001-00

**Endereço:** Avenida Brasil, 922 - Sala 01 Cep  
85.501-057 Bairro Centro Pato Branco (PR)

**Contato**

 ----- Representante Comercial  
Leonir Zarpelon  
lzrepcomercial@gmail.com  
(46) 3225-8383 / (46) 99122-7118

**Dados da pessoa**
**Guilherme Schreiner**
**E-mail:** guilherme@pmsas.pr.gov.br

**Telefone:** (46) 99120-4803

**Dados da empresa**
**Razão social:** Município de Santo Antônio do  
Sudoeste

**Nome empresa:** Município de Santo Antônio do  
Sudoeste

**CNPJ:** 75.927.582/0001-55

**Endereço:** Avenida Brasil, 1431. Centro Santo Antônio  
do Sudoeste/PR 85710000

**Introdução:**

Prezados,

Em atenção à vossa solicitação, apresentamos a seguir proposta para a prestação de serviços de implantação, locação, manutenção e suporte técnico do software **IDS Educação**.

Nossos softwares tem como principal característica soluções inovadoras na área pública, que agreguem valor a usuários e clientes, permitindo customizações para adaptações compatíveis com as necessidades da Secretaria Municipal de **Educação**.

Com o entendimento prévio das características e soluções desejadas pelo cliente, elaboramos esse projeto de detalhamento das Soluções propostas, bem como apresentamos informações da nossa empresa, quanto a nossa política de Implantação, Suporte Técnico, Treinamentos e Pós-Venda.

**Produtos e serviços:**

Qtd.	Ref.	Item	Tipo	Valor unit.	Desconto	Subtotal
1		IDS Educação ( Implantação)	Produto	R\$ 12.000,00	R\$ 7.600,00 (63,33 %)	R\$ 4.400,00
1	Serviço	Hora Técnica	Serviço	R\$ 120,00	R\$ 0,00 (0,00 %)	R\$ 120,00

Custo de Execução do Trabalho (Nº de horas)

000021

**Resumo da proposta:**

**Forma de pagamento**

<b>Subtotal em produtos:</b>	R\$ 4.400,00
<b>Subtotal em serviços:</b>	R\$ 120,00
<b>Subtotal geral:</b>	R\$ 4.520,00
<b>Valor final:</b>	R\$ 4.520,00

**Mensalidade (MRR):**

Qtd.	Ref.	Item	Valor unit.	Tipo	Duração	Desconto	Subtotal
1		IDS Educação (manutenção e suporte)	R\$ 3.429,00	MRR	12 meses	R\$ 1.229,00 (35,84 %)	R\$ 2.200,00

**Resumo da proposta**

Forma de pagamento a combinar.

Contrato IDS Educação  
(manutenção e suporte) 12 meses

**Observações****Infraestrutura**

Para que os processos de implantação e uso do IDS Educação ocorram com eficiência, será necessária a disponibilização de equipamentos e sistemas de comunicação, que são definidos em conjunto com o setor de informática do Município.

**Implantação**

O setor de implantação da IDS conta com equipe qualificada e pronta para realização de levantamentos, conversão de dados, treinamentos e acompanhamento dos usuários.

Segue as rotinas de levantamento prévio, planejamento, configuração do sistema e definição de cronograma de treinamentos com os responsáveis no Município.

Contamos com uma frota de veículos próprios, que auxiliam o deslocamento de nossos técnicos e garantem agilidade no atendimento ao Município.

**Treinamentos**

A IDS realiza treinamentos presenciais e à distância (*on-line*) e disponibiliza aos seus clientes conteúdos envolvendo rotinas e funcionalidades dos sistemas comercializados.

Os treinamentos destinam-se a capacitar os usuários à utilização dos Softwares de acordo com as rotinas de trabalho definidas pelo cliente.

**Licença de Uso**

A IDS, na qualidade de única detentora dos direitos de propriedade intelectual dos Softwares que fabrica, cede aos seus clientes, de forma temporária e não exclusiva, os direitos de uso dos Softwares, conforme os módulos que forem adquiridos.

É o serviço que a IDS disponibiliza aos seus clientes visando garantir o adequado funcionamento dos seus produtos, através da correção de erros e da garantia de atualização de versões que forem sendo disponibilizadas durante todo o período de vigência da contratação.

**Suporte Técnico Remoto**

O suporte técnico da IDS é realizado através de vários canais, podendo ser acessado através de telefone, chat *on line* ou de ferramenta de abertura de chamados pela internet (Ticket), através do

Facebook, Twitter e Google+.

Realizamos o diagnóstico, análise e resolução remota de incidentes, com rapidez e por meio destes diferentes canais de atendimento, reduzindo os custos e garantindo a satisfação do cliente.

Contamos com uma equipe especializada, que está à disposição para prestar um serviço eficiente e de qualidade.

### **Suporte Técnico Presencial**

Para atender às necessidades de seus clientes, a IDS disponibiliza o serviço de suporte técnico também na forma presencial, no qual o serviço um técnico da empresa se desloca à sede do cliente para realizar o atendimento *in loco*.

Este serviço poderá ser prestado de forma permanente na sede do cliente, através da disponibilização de técnico(s) residente(s), sendo remunerado de forma mensal; ou de forma eventual, conforme a demanda do cliente, sendo remunerado por hora técnica.

### **Customizações**

Os Softwares IDS permitem a realização de customizações, que permitem a personalização dos produtos para adequá-los às necessidades específicas de cada cliente.

Estes serviços são executados de acordo com cronograma estabelecido em conjunto com o cliente e são remunerados por hora técnica, não estando englobados nos serviços de manutenção mensal.

### **Demais Condições de Execução**

A IDS adequa as condições de prestação de seus serviços às especificações definidas nos instrumentos convocatórios e de contratação, visando atender às necessidades de cada cliente.





# Município de Santo Antonio do Sudoeste

Solicitação 363/2020

Termo de Referência

Conta 2230  
900024  
2160  
1650  
1660

Página:1

<b>Solicitação</b>			
Número	Tipo	Emitido em	Quantidade de itens
<b>363</b>	<b>Contratação de Serviço</b>	24/08/2020	3
<b>Solicitante</b>		<b>Processo Gerado</b>	
Código	Nome	Número	
550456-2	FABIOLA REGINA ORTEGA	0/2020	
<b>Local</b>		<b>Pagamento</b>	
Código	Nome	Forma	
77	GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MENSAL	
<b>Órgão</b>		<b>Prazo</b>	
Nome			
06	SEC DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTE	30 Dias	
<b>Entrega</b>			
Local			
	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		

### Descrição:

Contratação de serviços de direito de uso de Software de Gestão Pública para a secretaria municipal de Educação, Serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, suporte técnico remoto, disponibilização de datacenter, para o Município de Santo Antônio do Sudoeste - PR, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no presente Termo de Referência.

### Justificativa:

A implantação dos sistemas de forma descentralizada impõe a necessidade de se criar alternativas de gestão, em especial no nível municipal, com respostas objetivas e eficientes às necessidades sentidas e às características da população.

A capacidade de se prestar serviços de melhor qualidade aos cidadãos está estreitamente ligado às condições da organização, sejam do ponto de vista de seus processos, fluxos, conhecimento técnico ou ferramentas de trabalho.

A informatização da gestão de Educação é fundamental para prover assertividade, celeridade, transparência e como consequência, economicidade e qualidade nos serviços de educação pública. Os benefícios esperados com a adoção dos serviços descritos no presente Termo de Referência são:

- a) Gestão e governança mais eficientes;
- b) Garantir aderência aos padrões estabelecidos pelo Ministério da Educação;
- c) Garantir a coleta de dados consistentes com as exigências do EDUCACENSO;
- d) Economicidade;
- e) Eliminação de duplicidades;
- f) Eliminação de retrabalho, pela informatização das atividades da Secretaria de Educação, Escolas e CMEIs.
- g) Economia de papel e impressos pelo atendimento informatizado com registro direto no sistema;
- h) Maior qualidade dos serviços;
- i) Visão efetiva dos indicadores de qualidade do município;
- j) Aperfeiçoamento da entrega dos serviços de Educação ao cidadão;

Lote		Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
<b>001 Lote 001</b>					
Código	Nome				
017056	Importação de dados, instalação do sistema e capacitação dos servidores municipal da secretaria de Educação	SERV	1,00	4.400,00	4.400,00
017057	Cessão de direito de uso sem limite de usuários, suporte técnico remoto ilimitado e hospedagem em nuvem (Data-center)	MESES	12,00	2.200,00	26.400,00
017058	Hora de visita técnica pós sistema implantado sob demanda e não obriga-tório	HORAS	100,00	120,00	12.000,00
				<b>TOTAL</b>	<b>42.800,00</b>



Equipiano

# Município de Santo Antonio do Sudoeste

Solicitação 363/2020

Termo de Referência

000025

Página:2

TOTAL GERAL 42.800,00



## PARECER CONTÁBIL

**ASSUNTO:** Contratação de serviços de direito de uso de Software de Gestão Pública para a secretaria municipal de Educação, Serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, suporte técnico remoto, disponibilização de datacenter, para o Município de Santo Antônio do Sudoeste - PR, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência

### 1 RETROSPECTO

Trata-se de *fase interna* de licitação, onde procedimento veio acompanhado da Solicitação com Estimativa de Quantidade e Preços, Orçamentos e o Termo de Referência.

O Departamento de Licitações encaminhou os autos para avaliação contábil por parte desta Secretaria, levando-se em consideração o disposto no artigo 38, inciso VI e parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

É o relatório.

### 2 CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, esta Secretaria de Contabilidade e Finanças, **CERTIFICA** que para validade dos atos:

- i. Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações originadas da Contratação de serviços de direito de uso de Software de Gestão Pública para a secretaria municipal de Educação, Serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, suporte técnico remoto, disponibilização de datacenter, para o Município de Santo Antônio do Sudoeste - PR, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência, ao custo máximo de **R\$ 42.800,00 (Quarenta e Dois Mil e Oitocentos Reais)**;
- ii. Que os gastos com esta licitação não comprometem os recursos mínimos destinados à saúde e à educação. O parecer contábil constitui exigência prescrita nos artigos 212 e 216, parágrafo 6º, ambos da Constituição Federal de 1988. O artigo 212 impõe aos entes federados a vinculação de parcela da arrecadação tributária, enquanto que o artigo 216, parágrafo 6º apenas faculta a vinculação de tais receitas. Além disso, o artigo 167 da Carta Política abre uma exceção à regra da impossibilidade de vinculação da receita proveniente de impostos, autorizando, contudo, quando se tratar de repasses destinados à saúde e à educação;
- iii. Que existe adequação orçamentária e financeira compatíveis com o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conforme abaixo:



# Município de Santo Antonio do Sudoeste

000027

Estado Do Paraná

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2020	1650	06.001.12.361.1201.2022	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2020	1660	06.001.12.361.1201.2022	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2020	2160	06.007.12.361.1201.2023	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2020	2170	06.007.12.361.1201.2023	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2020	2230	06.007.12.361.1201.2031	107	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

É o parecer, submetido a honrosa apreciação de Vossa Senhoria.

Santo Antonio do Sudoeste – Paraná, 26/08/2020.

  
**ANA MARIA BANDEIRA**  
Contadora  
CRC 066191/PR



## PARECER JURÍDICO

**ASSUNTO:** Contratação de serviços de direito de uso de Software de Gestão Pública para a secretaria municipal de Educação, Serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, suporte técnico remoto, disponibilização de datacenter, para o Município de Santo Antônio do Sudoeste - PR, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência

### 1 RETROSPECTO

Trata-se de **fase interna** de licitação em que o GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, pretende a disposta aquisição ao custo máximo de **R\$ 42.800,00 (Quarenta e Dois Mil e Oitocentos Reais)**.

O procedimento veio acompanhado da Solicitação com Estimativa de Quantidade e Preços, Orçamentos e o Termo de Referência e Parecer Contábil.

O Departamento de Licitações encaminhou os autos para avaliação jurídica por parte desta Procuradoria Jurídica, levando-se em consideração o disposto no artigo 38, inciso VI e parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

É o relatório.

### 2 FUNDAMENTAÇÃO

#### 2.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A obrigatoriedade de licitar consta na Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso XXI.

O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Entretanto, como destacado acima, a própria Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XXI, ao fazer exigência da licitação, ressalva "**aos casos especificados na legislação**", abre a possibilidade da lei ordinária fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar, que é exatamente o que se observa pela disposição dos artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666/93, que tratam, respectivamente, sobre os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Paralelamente, o artigo 15 da Lei nº 8.666/93 e o artigo 11 da Lei 10.520/02 preveem que as contratações de serviços e a aquisição de bens, poderão ser processadas através do Sistema de Registro de Preços, preferencialmente adotando-se a modalidade pregão.

Feitas essas considerações prévias, passa-se ao exame do caso concreto.



## 2.2 O CASO CONCRETO

Levando-se em consideração os documentos que instruem o presente procedimento, e aqueles que são necessários em todos e quaisquer procedimentos licitatórios, passa a analisá-los, objetivamente:

- I. **Modalidade:** *por tratar-se de **aquisição de serviços comuns** o pregão é a modalidade adequada para a licitação pretendida, como prevê artigo 1º da Lei nº 10.520/02;*
- II. **Tipo de apuração:** *Menor Preço, Por lote;*
- III. **Justificativa de preço:** *ao Termo de Referência foram anexados orçamentos, sendo que o preço que a Administração está disposta a pagar corresponde a média dos valores pesquisados, conforme solicitação anexa. Salienta-se que fica excluída da análise deste parecer a verificação da compatibilidade dos preços fixados no Termo de Referência com os de mercado, já que estes são objeto de pesquisa e valorização exclusiva do servidor solicitante da contratação.*
- IV. **Justificativa de quantidade:** *ao Termo de Referência foram anexados adequadamente as quantidades pretendidas com base nas necessidades das Secretarias da municipalidade, conforme solicitação anexa. Salienta-se que fica excluída da análise deste parecer a verificação da compatibilidade das quantidades fixadas no Termo de Referência, já que estes são objeto de pesquisa e valorização exclusiva do servidor solicitante da contratação.*
- V. **Parecer contábil:** *a Secretaria de Contabilidade e Finanças exarou parecer no qual atesta que os gastos com esta licitação não comprometem os recursos mínimos destinados à saúde e à educação. O parecer contábil constitui exigência prescrita nos artigos 212 e 216, parágrafo 6º, ambos da Constituição Federal de 1988. O artigo 212 impõe aos entes federados a vinculação de parcela da arrecadação tributária, enquanto que o artigo 216, parágrafo 6º apenas faculta a vinculação de tais receitas. Além disso, o artigo 167 da Carta Política abre uma exceção à regra da impossibilidade de vinculação da receita proveniente de impostos, autorizando, contudo, quando se tratar de repasses destinados à saúde e à educação.*
- VI. **Edital:** *o edital atende às exigências prescritas na Lei nº 10.520/02, e no artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/06, alterado pela Lei Complementar nº 147/14, que impõe que a Administração Pública realize processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e nos casos de valores superiores, estabelece no certame cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para bens de natureza divisível do objeto, para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.*



### 3 CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, esta Procuradoria Jurídica **OPINA** pela **viabilidade** da Contratação de serviços de direito de uso de Software de Gestão Pública para a secretaria municipal de Educação, Serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, suporte técnico remoto, disponibilização de datacenter, para o Município de Santo Antônio do Sudoeste - PR, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência, via **Pregão, tipo Menor Preço, Por lote** ao custo máximo de **R\$ 42.800,00 (Quarenta e Dois Mil e Oitocentos Reais)**.

Ainda, como condição de validade dos atos, o Departamento de Licitações ainda deverá, nessa ordem:

- i. No prazo de 3 (três) dias, comunicar a autoridade superior (Prefeito Municipal), para ratificação;
- ii. Publicar o Pregão nos veículos de publicação oficiais, no prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis exigidos na Lei 10.520/02; e,
- iii. Publicar no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme determina o artigo 2º, inciso I, da Instrução Normativa nº 37/2009, do TCE/PR.

É o parecer, submetido a honrosa apreciação de Vossa Senhoria.

Santo Antonio do Sudoeste - Paraná, 26/08/2020.

  
**CINTIA FERNANDA LANZARIN**  
**Procuradora Geral**  
**Advogada - OAB 32.208-PR**



**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

**O PREFEITO MUNICIPAL**, na qualidade de Ordenador de Despesas, responsável pela Prefeitura Municipal, no uso de suas atribuições legais e,

**Considerando**, a necessidade da Contratação de serviços de direito de uso de Software de Gestão Pública para a secretaria municipal de Educação, Serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, suporte técnico remoto, disponibilização de datacenter, para o Município de Santo Antônio do Sudoeste - PR, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência.

**Considerando**, o Parecer Contábil no qual atesta que os gastos com esta licitação não comprometem os recursos mínimos destinados à saúde e à educação, havendo adequação orçamentária e financeira da despesa, a Lei Orçamentária em vigor neste exercício, bem como, compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e saldo orçamentário suficiente conforme exarado pela Contadora deste Município.

**Considerando**, o Parecer Jurídico opina pela viabilidade da Contratação de serviços de direito de uso de Software de Gestão Pública para a secretaria municipal de Educação, Serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, suporte técnico remoto, disponibilização de datacenter, para o Município de Santo Antônio do Sudoeste - PR, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência, via Pregão, ao custo máximo de **R\$ 42.800,00 (Quarenta e Dois Mil e Oitocentos Reais)**, emitido pela Procuradora Jurídica deste Município.

**Resolve:**

- i. Autorizar a realização da supracitada despesa;
- ii. Determinar ao Departamento de Licitações o impulso do procedimento adequado à seleção de fornecedor/prestador através de licitação ou contratação direta, conforme for a hipótese mais vantajosa ao Erário Municipal.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Santo Antonio do Sudoeste – Paraná, 26/08/2020.

  
**ZELIRIO PERON FERRARI**  
Prefeito Municipal





# Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2020**  
**PROCESSO Nº 520/2020**  
**EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE Estado do Paraná, por seu Prefeito Municipal, Senhor ZELIRIO PERON FERRARI, e a Pregoeira, designada pela Portaria nº 20.286/2019, no uso de suas atribuições legais, avisa aos interessados que realizará no dia 16/09/2020, as 09:00 horas, a abertura da licitação na modalidade de Pregão Presencial, menor preço Por lote, que tem por objeto: Contratação de serviços de direito de uso de Software de Gestão Pública para a secretaria municipal de Educação, Serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, suporte técnico remoto, disponibilização de datacenter, para o Município de Santo Antônio do Sudoeste - PR, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência.

Data para protocolo e entrega dos envelopes proposta e habilitação, juntamente com o credenciamento: 16/09/2020, as 09:00 horas.

Local da realização da sessão pública do pregão: sala do Departamento de Licitações, na sede da Administração Municipal, na Avenida Brasil, 1431, 1º andar, centro, na cidade de Santo Antonio do Sudoeste - Paraná.

Edital na íntegra, inclusive com anexos, à disposição no Departamento de Licitações, no mesmo endereço e no site [www.pmsas.pr.gov.br](http://www.pmsas.pr.gov.br) licitações. Demais informações telefone (46) 3563-8000 e ainda por e-mail [licitacao@pmsas.pr.gov.br](mailto:licitacao@pmsas.pr.gov.br).

Santo Antonio do Sudoeste, em vinte e seis dias de agosto de 2020.

  
 ZELIRIO PERON FERRARI

Prefeito Municipal

  
 ELIANE BRUM

Pregoeira

<b>CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO</b>	
DATA:	<u>27/08/2020</u>
JORNAL:	<u>AMP</u>
EDIÇÃO:	<u>2084</u>
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	

<b>CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO</b>	
DATA:	<u>27/08/2020</u>
JORNAL:	<u>Tribuna Regional</u>
EDIÇÃO:	<u>1756</u>
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	

**ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICIPIO DE DIONISIO CERQUEIRA  
PREFEITURA MUNICIPAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS  
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 107/2020  
REGISTRO DE PREÇOS**

O MUNICIPIO DE DIONISIO CERQUEIRA, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93, demais alterações vigentes, Lei Federal 10.520/02, promove Processo Licitatório nº 107/2020, Edital de Pregão Nº 107/2020,

objeto: REGISTRO DE PREÇOS para eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CALÇAMENTO COM MEIO FIO, NAS RUAS DO MUNICIPIO DE DIONISIO CERQUEIRA - SC, CONFORME PLANILHA ORÇAMENTARIA E MEMORIAL DESCRITIVO EM ANEXO.

Recebimento, abertura e julgamento às 09:00 horas do dia 04/09/2020, no Setor de Compras, Contratos e Licitações da Prefeitura Municipal, Rua Santos Dumont, nº 413, Centro, Dionísio Cerqueira/SC. Informações complementares sobre o edital poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira, no endereço supracitado, ou através do telefone (0xx49) 3644-6700 ou site: www.dionisiocerqueira.sc.gov.br.

Dionísio Cerqueira/SC.

**THYAGO W. G. GONÇALVES - PREFEITO MUNICIPAL**

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIONISIO CERQUEIRA  
EXTRATO CONTRATUAL**

Aditivo Nº.....: 2ª TA 147-2018 - Contrato Nº: 147-2018 FMS  
Contratante...: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIONISIO CERQUEIRA  
Contratada...: INVIOLEVEL TRES FROTEIRAS LTDA - ME  
Valor.....: R\$ 6.960,00 (seis mil novecentos e sessenta reais)  
Vigência.....: Início: 21/09/2020 Término: 20/09/2021  
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 98/2018

Entid.Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIONISIO CERQUEIRA  
Recursos.....: Dotação: 2.061.3.3.90.00.00.00.00 (3), 2.062.3.3.90.00.00.00.00 (43)

Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SEGURANÇA ELETRÔNICA, PARA PRESTAR SERVIÇOS DE MONITORAMENTO COM ARMAZENAMENTO DE IMAGENS 24 HORAS, E SISTEMA DE ALARME MONITORADO, A SER INSTALADO E REALIZADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CAPS, BEM COMO NO CREAS, COM O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS.

**THYAGO WANDERLAN GNOATTO GONÇALVES - PREFEITO MUNICIPAL  
Dionísio Cerqueira, 24 de Agosto de 2020**

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
FUNDO MUN. ASSIST. SOCIAL DE DIONISIO CERQUEIRA  
EXTRATO CONTRATUAL**

Aditivo Nº.....: 2ª TA 050-2018 - Contrato Nº: 050-2018  
Contratante...: FUNDO MUN. ASSIST. SOCIAL DE DIONISIO CERQUEIRA  
Contratada...: INVIOLEVEL TRES FROTEIRAS LTDA - ME  
Valor.....: R\$ 3.120,00 (três mil cento e vinte reais)  
Vigência.....: Início: 21/09/2020 Término: 20/09/2021  
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 98/2018

Entid.Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIONISIO CERQUEIRA  
Recursos.....: Dotação: 2.058.3.3.90.00.00.00.00 (12) Saldo: 22.434,62

Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SEGURANÇA ELETRÔNICA, PARA PRESTAR SERVIÇOS DE MONITORAMENTO COM ARMAZENAMENTO DE IMAGENS 24 HORAS, E SISTEMA DE ALARME MONITORADO, A SER INSTALADO E REALIZADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CAPS, BEM COMO NO CREAS, COM O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS.

**Prefeito(a) Municipal - THYAGO W. G. GONÇALVES  
Dionísio Cerqueira, 24 de Agosto de 2020**

**ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICIPIO DE DIONISIO CERQUEIRA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/20 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 101/20  
HOMOLOGAÇÃO: 25/08/20**

CONTRATADO: OLMIRO ROSA DOS SANTOS - ME  
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIONISIO CERQUEIRA  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE KITS DE MERENDA ESCOLAR, COM RECURSO DO PNAE, PARA SEREM ENTREGUES AS CRIANÇAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO CONFORME PRÉ CADASTRO REALIZADO NAS ESCOLAS DA REDE DO MUNICIPIO DE DIONISIO CERQUEIRA - SC.

VALOR DA DESPESA: R\$ 26.910,00 (vinte e seis mil novecentos e dez reais)  
DATA: 25/08/20 - THYAGO WANDERLAN GNOATTO GONÇALVES - Prefeito Municipal.

**ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICIPIO DE DIONISIO CERQUEIRA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 99/20 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 99/20  
HOMOLOGAÇÃO: 25/08/20**

CONTRATADO: ENERGIA MAIS LTDA.  
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIONISIO CERQUEIRA  
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS E HABILITADAS PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO NO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, DAS RUAS, AVENIDAS E LOGRADOUROS DO MUNICIPIO, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO OBJETO.

VALOR DA DESPESA: R\$ 149.801,83 (cento e noventa e nove mil oitocentos e um reais e oitenta e três centavos)  
DATA: 25/08/20 - THYAGO WANDERLAN GNOATTO GONÇALVES - Prefeito Municipal.

**ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICIPIO DE DIONISIO CERQUEIRA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2020  
REGISTRO DE PREÇOS**

O MUNICIPIO DE DIONISIO CERQUEIRA, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93, demais alterações vigentes, Lei Federal 10.520/02, promove Processo Licitatório nº 34/2020, Edital de Pregão Nº 34/2020,

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para FORNECIMENTO DE EXAMES LABORATORIAIS DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE PARA PACIENTES QUE NECESSITEM DE ATENDIMENTO JUNTO ÀS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE NO MUNICIPIO DE DIONISIO CERQUEIRA - SC, SENDO QUE REFERIDOS EXAMES NÃO SÃO REALIZADOS NO LABORATORIO MUNICIPAL.

Recebimento, abertura e julgamento às 09:00 horas do dia 09/09/2020, no Setor de Compras, Contratos e Licitações da Prefeitura Municipal, Rua Santos Dumont, nº 413, Centro, Dionísio Cerqueira/SC. Informações complementares sobre o edital poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira, no endereço supracitado, ou através do telefone (0xx49) 3644-6700 ou site: www.dionisiocerqueira.sc.gov.br.

**Dionísio Cerqueira/SC. THYAGO W. G. GONÇALVES PREFEITO MUNICIPAL**

**ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICIPIO DE DIONISIO CERQUEIRA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/20 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/20**

HOMOLOGAÇÃO: 25/08/20  
CONTRATADO: ROBERTO CARLOS PAES FERNANDES  
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIONISIO CERQUEIRA  
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS PARA FAZER LAVAGEM EXTERNA E LIMPEZA INTERNA, E LAVAGEM COMPLETA DOS VEÍCULOS, MAQUINAS, CAMINHÕES, E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL E DEMAIS SECRETARIAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, POLÍCIA MILITAR, POLÍCIA CIVIL E BOMBEIROS.

VALOR DA DESPESA: R\$ 26.460,00 (vinte e seis mil quatrocentos e sessenta reais)  
DATA: 25/08/20 -  
THYAGO WANDERLAN GNOATTO GONÇALVES - Prefeito Municipal.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/20 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/20**

HOMOLOGAÇÃO: 25/08/20  
CONTRATADO: ANA CINTIA SCHLICHTING PAZIN PEREIRA 07574206996  
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIONISIO CERQUEIRA  
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS PARA FAZER LAVAGEM EXTERNA E LIMPEZA INTERNA, E LAVAGEM COMPLETA DOS VEÍCULOS, MAQUINAS, CAMINHÕES, E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL E DEMAIS SECRETARIAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, POLÍCIA MILITAR, POLÍCIA CIVIL E BOMBEIROS.

VALOR DA DESPESA: R\$ 42.548,00 (quarenta e dois mil quinhentos e quarenta e oito reais)  
DATA: 25/08/20  
THYAGO WANDERLAN GNOATTO GONÇALVES - Prefeito Municipal.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/20 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/20**

HOMOLOGAÇÃO: 25/08/20  
CONTRATADO: TRANSPORTE RESTAURANTE ATLANTA EIRELI  
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIONISIO CERQUEIRA  
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS PARA FAZER LAVAGEM EXTERNA E LIMPEZA INTERNA, E LAVAGEM COMPLETA DOS VEÍCULOS, MAQUINAS, CAMINHÕES, E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL E DEMAIS SECRETARIAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, POLÍCIA MILITAR, POLÍCIA CIVIL E BOMBEIROS.

VALOR DA DESPESA: R\$ 26.160,00 (vinte e seis mil cento e sessenta reais)  
DATA: 25/08/20  
THYAGO WANDERLAN GNOATTO GONÇALVES - Prefeito Municipal

**ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE  
AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2020  
PROCESSO Nº 520/2020**

EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
O MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE Estado do Paraná, por seu Prefeito Municipal, Senhor ZELIRIO PERON FERRARI, e a Pregoeira, designada pela Portaria nº 20.286/2019, no uso de suas atribuições legais, avisa aos interessados que realizará no dia 16/09/2020, às 09:00 horas, a abertura da licitação na modalidade de Pregão Presencial, menor preço Por lote, que tem por objeto: Contratação de serviços de direito de uso de Software de Gestão Pública para a secretaria municipal de Educação, Serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, suporte técnico remoto, disponibilização de datacenter, para o Município de Santo Antônio do Sudoeste - PR, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência.

Data para protocolo e entrega dos envelopes proposta e habilitação, juntamente com o credenciamento: 16/09/2020, às 09:00 horas.

Local da realização da sessão pública do pregão: sala do Departamento de Licitações, na sede da Administração Municipal, na Avenida Brasil, 1431, 1º andar, centro, na cidade de Santo Antonio do Sudoeste - Paraná.

Edital na íntegra, inclusive com anexos, à disposição no Departamento de Licitações, no mesmo endereço e no site [www.pmsas.pr.gov.br/licitações](http://www.pmsas.pr.gov.br/licitações). Demais informações telefone (46) 3563-8000 e ainda por e-mail [licitacao@pmsas.pr.gov.br](mailto:licitacao@pmsas.pr.gov.br).

Santo Antonio do Sudoeste, em vinte e seis dias de agosto de 2020.  
ZELIRIO PERON FERRARI - Prefeito Municipal. ELIANE BRUM - Pregoeira

**ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE  
EXTRATO ADITIVO DE Nº 4 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 62/2019**

Tomada de preços nº 3/2019  
OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de pavimentação poliédrica em ruas do perímetro urbano, nas ruas Pedro Desiderio Pastorio, Maria Scalon no Bairro Princesa Isabel e Rua Pará no Bairro Parques das Imbauvas - Contrato de Repasse 845323 MCIDADES  
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;  
CONTRATADA: ELIZANDRO FOPPA ME  
VIGENCIA ATUAL: 15/11/2020 - VIGENCIA EXECUÇÃO: 13/10/2020  
DATA DA ASSINATURA: 14/08/2020  
Pela contratante: ZELIRIO PERON FERRARI - Prefeito Municipal  
e pela contratada: ELIZANDRO FOPPA - Representante Legal

**ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE  
EXTRATO ADITIVO DE Nº 3 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 61/2019**

Tomada de preços nº 2/2019  
OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de pavimentação poliédrica em ruas do perímetro urbano, nas ruas Aurora Squaresi, Bento Munhoz da Rocha, Luiz Ortega, João Correa, Marino Minetto e Gonçalves Dias - Contrato de Repasse 845032/2017 MCIDADES  
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;  
CONTRATADA: ELIZANDRO FOPPA ME  
VIGENCIA ATUAL: 15/11/2020 - VIGENCIA EXECUÇÃO: 13/10/2020  
DATA DA ASSINATURA: 14/08/2020  
Pela contratante: ZELIRIO PERON FERRARI - Prefeito Municipal  
e pela contratada: ELIZANDRO FOPPA - Representante Legal



**ZELÍRIO PERON FERRARI**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Ana Maria Bandeira  
**Código Identificador:**02349FC9

**MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2020**  
**PROCESSO Nº 520/2020**  
**EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE Estado do Paraná, por seu Prefeito Municipal, Senhor ZELIRIO PERON FERRARI, e a Pregoeira, designada pela Portaria nº 20.286/2019, no uso de suas atribuições legais, avisa aos interessados que realizará no dia 16/09/2020, as 09:00 horas, a abertura da licitação na modalidade de Pregão Presencial, menor preço Por lote, que tem por objeto: Contratação de serviços de direito de uso de Software de Gestão Pública para a secretaria municipal de Educação, Serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, suporte técnico remoto, disponibilização de datacenter, para o Município de Santo Antônio do Sudoeste - PR, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência. Data para protocolo e entrega dos envelopes proposta e habilitação, juntamente com o credenciamento: 16/09/2020, as 09:00 horas. Local da realização da sessão pública do pregão: sala do Departamento de Licitações, na sede da Administração Municipal, na Avenida Brasil, 1431, 1º andar, centro, na cidade de Santo Antonio do Sudoeste – Paraná. Edital na íntegra, inclusive com anexos, à disposição no Departamento de Licitações, no mesmo endereço e no site [www.pmsas.pr.gov.br](http://www.pmsas.pr.gov.br) licitações. Demais informações telefone (46) 3563-8000 e ainda por e-mail [licitacao@pmsas.pr.gov.br](mailto:licitacao@pmsas.pr.gov.br).

Santo Antonio do Sudoeste, em vinte e seis dias de agosto de 2020.

**ZELIRIO PERON FERRARI**  
Prefeito Municipal

**ELIANE BRUM**  
Pregoeira

**Publicado por:**  
Eliane Brum  
**Código Identificador:**717D3290

**MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**  
**EXTRATO ADITIVO DE Nº 3 DO CONTRATO**  
**ADMINISTRATIVO Nº 61/2019**

Tomada de preços nº 2/2019  
OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de pavimentação poliédrica em ruas do perímetro urbano, nas ruas Aurora Sguaresi, Bento Munhoz da Rocha, Luiz Ortega, João Correa, Marino Minetto e Gonçalves Dias - Contrato de Repasse 845032/2017 MCIDADES

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;  
CONTRATADA: ELIZANDRO FOPPA ME  
VIGENCIA ATUAL: 15/11/2020  
VIGENCIA EXECUÇÃO: 13/10/2020  
DATA DA ASSINATURA: 14/08/2020

Pela Contratante:  
**ZELIRIO PERON FERRARI**  
Prefeito Municipal

E Pela Contratada:  
**ELIZANDRO FOPPA**  
Representante Legal

**Publicado por:**  
Eliane Brum  
**Código Identificador:**8CA9A0A6

**MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**  
**EXTRATO ADITIVO DE Nº 4 DO CONTRATO**  
**ADMINISTRATIVO Nº 62/2019**

Tomada de preços nº 3/2019  
OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de pavimentação poliédrica em ruas do perímetro urbano, nas ruas Pedro Desiderio Pastorio, Maria Scalon no Bairro Princesa Isabel e Rua Pará no Bairro Parques das Imbauvas - Contrato de Repasse 845323 MCIDADES

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;  
CONTRATADA: ELIZANDRO FOPPA ME  
VIGENCIA ATUAL: 15/11/2020  
VIGENCIA EXECUÇÃO: 13/10/2020  
DATA DA ASSINATURA: 14/08/2020

Pela Contratante:  
**ZELIRIO PERON FERRARI**  
Prefeito Municipal

E Pela Contratada:  
**ELIZANDRO FOPPA**  
Representante Legal

**Publicado por:**  
Eliane Brum  
**Código Identificador:**5B1A73DF

**MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**  
**EXTRATO ADITIVO Nº 2 DO CONTRATO**  
**ADMINISTRATIVO Nº 73/2020**

Pregão Nº 25/2020  
OBJETO: Aquisição de combustíveis automotivos para a frota de veículos e máquinas do município..

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;  
CONTRATADA: Panda Comércio de Combustíveis e Serviços Ltda;  
VALOR REAJUSTE: 0,25 (Vinte e cinco centavos de real), totalizando R\$ 32.070,86 (Trinta e dois mil, setenta reais e oitenta e seis centavos)  
DATA DA ASSINATURA: 26/08/2020

Pela Contratante:  
**ZELIRIO PERON FERRARI**  
Prefeito Municipal

E Pela Contratada:  
**VALDIR GERVINSKI**  
Representante Legal

**Publicado por:**  
Eliane Brum  
**Código Identificador:**091F9C8F

**MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**  
**EXTRATO ADITIVO DE Nº 1 DO CONTRATO**  
**ADMINISTRATIVO Nº 194/2019**

Pregão nº 64/2019  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE SEMN BOVINO, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;  
CONTRATADA: SEMEX DO BRASIL COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA  
VIGENCIA ATUAL: 25/08/2021  
DATA DA ASSINATURA: 25/08/2020



**MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE – ESTADO DO PARANA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2020  
PROCESSO Nº 520/2020**

**PREÂMBULO:**

**O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, sob nº 75.927.582/0001-55, com sede na Avenida Brasil, 1431, torna público a realização de licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo menor preço Por lote objetivando: **Contratação de serviços de direito de uso de Software de Gestão Pública para a secretaria municipal de Educação, Serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, suporte técnico remoto, disponibilização de datacenter, para o Município de Santo Antônio do Sudoeste - PR, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência**, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 3.340/2016 e subsidiariamente à Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e leis complementares 123/2006 e 147/2014, a ser executada pela Equipe e Pregoeiro designados pela Portaria nº 20.286/2019, e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

**PROTOCOLO:** o protocolo dos envelopes e do credenciamento deverá ser feito no Departamento de Licitações, até o prazo máximo do dia **16/09/2020, as 09:00 horas.**

**ABERTURA:** A abertura da presente licitação se dará em sessão pública a ser realizada no dia **16/09/2020, as 09:00 horas** na sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Brasil, 621, na cidade de Santo Antonio do Sudoeste – PR.

Obs: Se no dia previsto não houver expediente no município de Santo Antonio do Sudoeste, transfere-se a sessão de entrega e abertura dos invólucros para o primeiro dia útil que se seguir, mantendo-se o mesmo horário.

**1 – DO OBJETO:**

- 1.1- A presente licitação tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa, visando **Contratação de serviços de direito de uso de Software de Gestão Pública para a secretaria municipal de Educação, Serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, suporte técnico remoto, disponibilização de datacenter, para o Município de Santo Antônio do Sudoeste - PR, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência**, conforme condições, especificações, valores e quantidades, constante no **Anexo I – Termo de Referência**, e nos demais anexos deste edital.
- 1.2- Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelo endereço: [www.pmsas.pr.gov.br](http://www.pmsas.pr.gov.br).
- 1.3- As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações pelo telefone nº (046) 3563-8000 e pelo e-mail: [licitacao@pmsas.pr.gov.br](mailto:licitacao@pmsas.pr.gov.br).
- 1.4- As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pela Secretaria de Educação telefone nº (46) 3563-8000 e pelo e-mail: [licitacao@pmsas.pr.gov.br](mailto:licitacao@pmsas.pr.gov.br) com o servidor Fabiola Regina Ortega.

**2 – DA DOTAÇÃO:**



**2.1** – Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente Edital são provenientes da Receita própria do Município.

**2.1.1** – Os recursos orçamentário correrão por conta do projeto/atividade:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2020	1650	06.001.12.361.1201.2022	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2020	1660	06.001.12.361.1201.2022	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2020	2160	06.007.12.361.1201.2023	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2020	2170	06.007.12.361.1201.2023	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2020	2230	06.007.12.361.1201.2031	107	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

**3.1** - Somente poderão participar do presente processo empresas enquadradas como ME E EPP atendendo ao disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 147/2014 que seja do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

**3.1.1** – A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso e funcionamento.

**3.1.2** - Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de contribuição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com o Município, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**3.2** – Os interessados deverão entregar até o dia **16/09/2020, as 09:00 horas**, diretamente ao Pregoeiro e equipe de apoio, 02 (dois) envelopes lacrados; sendo que o Envelope nº 01, deverá conter a proposta de preços, enquanto que o Envelope nº 02 deverá conter a integralidade dos documentos exigidos para a habilitação da empresa proponente, devendo os referidos envelopes, consignarem as seguintes identificações, em suas partes externas:

**ENVELOPE PROPOSTA (envelope nº. 01)**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2020**  
**DATA DE ABERTURA: 16/09/2020, as 09:00 horas**  
NOME DO PROPONENTE:.....  
CNPJ: .....  
ENDEREÇO: .....  
FONE/FAX: .....

**ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº 02)**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2020**  
**DATA DE ABERTURA: 16/09/2020, as 09:00 horas**  
NOME DO PROPONENTE:.....  
CNPJ: .....  
ENDEREÇO: .....  
FONE/FAX: .....



**3.3** Os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” poderão alternativamente ser enviados por meio postal. Entretanto a Comissão de Licitação não será responsável por perdas, atrasos, extravios ou mesmo pelo conteúdo dos envelopes encaminhados por meio postal.

**3.4-** É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação:

- a) pessoa física;
- b) empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
- c) empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- d) empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- e) representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante;
- f) Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Conforme Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (**anexo IV**).
- g) empresas que não se enquadram na Lei Complementar 123/2006 e a Lei complementar 147/2014.

#### **4- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**4.1-** Só poderá deliberar em nome do licitante, formulando ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, um (01) dos seus dirigentes contratuais ou estatutários, legalmente identificado, ou pessoa física ou jurídica, habilitada por meio de Procuração, ou Termo de Credenciamento, conforme modelo do **ANEXO VI**, ou documento equivalente, outorgando poderes necessários à formulação de propostas e à prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

##### **4.1.1 - documentação para credenciamento:**

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social com a última alteração ou consolidado, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou entidades (associações, ONG's, etc.) acompanhadas dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, ou registro comercial ou requerimento de empresário, para empresa individual.
  - a1) caso haja alterações posteriores à consolidação, apresentar as mesmas.
- b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- c) cópia do RG do sócio administrador (quanto procuração com firma reconhecida não é necessário);
- d) Se for credenciado um representante que não seja o sócio administrador da empresa ou o empreendedor individual, através do Termo de Credenciamento, **ANEXO VI**, deverá apresentar também cópia de documento pessoal que conste CPF e RG do Credenciado.

**4.1.2 -** Para comprovação dos direitos dispostos da Lei Complementar nº 123/2006, e a Lei Complementar nº 147/2014 deverá apresentar a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**ANEXO VII**), acompanhada pela Certidão Simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, nos últimos 90 (noventa) dias, contados a partir da data prevista para recebimento dos envelopes das propostas e da habilitação.

**4.1.2.1. -** a empresa que não comprovar seu enquadramento no



*CRENCIAMENTO, não poderá participar dos processos Exclusivos para ME/EPP.*

**4.1.3** - Declaração de que cumpre os requisitos de Habilitação **ANEXO V**.

**4.1.4** - A documentação deverá ser entregue separadamente, ou em um terceiro envelope ao Pregoeiro e equipe de apoio no ato do protocolo dos envelopes quando apresentada no credenciamento não precisa ser repetida na Habilitação.

**4.1.5** - Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile); Serão aceitas apenas cópias legíveis; Não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas;

**4.2**- Cada licitante credenciará apenas um (01) representante, o qual haverá de ser o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previsto neste edital, no que se refere a sua representada.

## **5- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

5.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **02 (dois) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.1.1 As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao Edital deverão ser dirigidos ao pregoeiro e protocolizados em dias úteis, em horário de expediente, na Avenida Brasil nº 1431, 1º andar, Departamento de Licitações, Centro, Santo Antonio do Sudoeste, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@pmsas.pr.gov.br](mailto:licitacao@pmsas.pr.gov.br).

5.1.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, através do e-mail: [licitacao@pmsas.pr.gov.br](mailto:licitacao@pmsas.pr.gov.br), **02 (dois) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, na forma prevista no Preâmbulo.

5.1.3 O pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

5.1.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

5.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

## **6- DA PRÉ-HABILITAÇÃO**



6.1- Os licitantes deverão apresentar Instrumento de Declaração, onde conste a ciência de que **cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme modelo consignado no **Anexo V** deste Edital, diretamente ao Pregoeiro, no início da sessão, juntamente com os documentos de credenciamento.

## 7- DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. a Proposta de Preços, gerada a partir das orientações constantes no **Anexo IX** deste edital (também disponível no site do município), que **deverá** ser apresentada: **na forma eletrônica** (CD-R ou Pen-Drive) para alimentação do sistema de apuração; e **na forma impressa e assinada**, em papel A4, *de preferência encadernadas ou grampeadas* de modo que não existam folhas soltas, impressa com clareza, sem rasuras ou entrelinhas que dificultem sua análise. Na proposta deverá constar:

- a) especificação dos serviços cotados; marca do produto;
- b) preço unitário por item do objeto licitado, com até **02 (duas)** casas decimais, valor total e valor global, expressos em moeda corrente nacional, não superior ao preço máximo estabelecido no **Anexo I**;
- c) prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, ficando estabelecido que na omissão será considerado aceito este prazo;
- d) dados do fornecedor/empresa, **obrigatoriamente** conforme os campos solicitados;
- e) dados do Representante Legal da empresa ou Procurador, **obrigatoriamente** conforme os campos solicitados; (e assinatura na forma impressa);
- f) prazo de entrega não superior ao exigido no edital (30 Dias), conforme consta no item 10.1.

7.1.1. Para alimentação da proposta no sistema de apuração do pregão é **imprescindível** a correta gravação eletrônica, conforme os passos de orientação no **Anexo IX**, porém a apresentação do arquivo eletrônico com erro ou vício não será motivo para desclassificação da proponente, sendo concedido tempo determinado (15 min) durante a sessão para correção de eventuais falhas pela empresa.

7.1.2. Devem estar incluídas no preço todas as despesas com frete/transporte, mão de obra, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

7.1.3 **Ao assinar a Proposta de Preços, o(a) proponente estará assumindo automaticamente o cumprimento de todas as condições estabelecidas na mesma.**

## 8- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

8.1- O Pregoeiro declarará aberta a sessão iniciando-se com a fase de credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2- Estando de posse da relação das Licitantes Credenciadas o Pregoeiro fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, os(as) proponentes credenciados poderão ofertar lances durante a sessão do Pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes “proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

8.3- Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será realizada a conferência, e análise de sua conformidade com as exigências do Edital.

8.4- O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de menor preço, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.5- Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 8.4, serão





classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, subsequentes, até o máximo de três.

**8.6-** Cumprindo o item 8.3, serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus anexos;
- b) apresentem valores cotados acima do máximo estipulado no anexo I;
- c) apresentarem preços unitários ou totais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ou manifestamente inexequíveis, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações;
- d) considerar qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.

**8.7-** Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio, onde terá preferência para o lance a licitante sorteada. Às licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

**8.7.1** Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

**Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte e Lei Complementar 147/2014.**

Artigo 44: Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a microempresa e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º será de 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Artigo 45: Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio.

**8.8-** A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

**8.9-** O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.



**8.10-** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

**8.11-** O pregoeiro poderá negociar com a licitante excluída da participação dos lances verbais, na forma do item 8.13, caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

**8.12-** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.

**8.13-** Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

**8.14-** Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas.

**8.15-** O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**8.16-** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará o atendimento das condições habilitatórias da licitante classificada em primeiro lugar.

**8.17-** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo Pregoeiro.

**8.18-** Se a proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro negociará diretamente com a Licitante melhor classificada e posteriormente examinará os seus documentos de habilitação, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

**8.19-** Para fins de julgamento das propostas de preços, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em consideração o critério **menor preço, Por lote.**

8.19.1 - Quando o julgamento das propostas forem por LOTE, todos os itens do lote deverão ser cotados, sob pena de desclassificação do LOTE que não estiver completo.

## **9 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

9.1 Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pelo Pregoeiro ou pelos membros da Equipe de Apoio sempre **antes do horário fixado** para protocolo, recebimento e abertura do processo, ou ainda por meio de publicação em órgão oficial expedidos via Internet.

9.2 Na hipótese de não constar prazo de validade em certidão, será aceita como válida a expedida até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

9.3 **Os Licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:**

9.3.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:



# Município de Santo Antonio do Sudoeste

000042

Estado Do Paraná

9.3.1.1 No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.1.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

9.3.1.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.3.2 A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

9.3.2.1 **Certidão negativa de pedido de falência, concordata, recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

9.3.2.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social encerrado, já exigível e apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. Serão considerados e aceitos, na forma da lei os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências, sempre acompanhados do Termo de Abertura e Encerramento, onde conste o número e data do registro:

a) **Quando se tratar de empresas S/A:** publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6404/76 e demais normas aplicáveis).

b) **Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.

c) **Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis):** Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, **extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.**

9.3.2.3 Identificação e assinaturas legíveis do proprietário e/ou responsável pela administração da empresa; Identificação e assinaturas legíveis do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade).

9.3.2.4 A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante, de que trata o item acima, será demonstrada pela obtenção do **índice de Solvência Geral (SG), maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero)**, resultante da aplicação da fórmula estabelecida abaixo:

SG = \_\_\_\_\_ Ativo Total \_\_\_\_\_



# Município de Santo Antonio do Sudoeste

000043

Estado Do Paraná

## Passivo Circulante+Passivo Exigível a Longo Prazo

9.3.2.5 Ou alternativamente, **Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a 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;

9.3.2.6 As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

9.3.3 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

9.3.3.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

9.3.3.2 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

9.3.3.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

9.3.3.4 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

9.3.3.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

9.3.3.6 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame.

9.3.3.6.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.3.3.7 Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

9.4 A documentação relativa à **REGULARIDADE TÉCNICA** consistirá em:



9.4.1.1 **Apresentação de 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa já prestou ou presta serviços idênticos ou similares aos do objeto da presente licitação, de maneira satisfatória e nos prazos estabelecidos.**

9.4.1.2 **O(s) atestado(s) apresentado(s) poderá ser diligenciado de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.**

9.4.2 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

## 9.5 DECLARAÇÕES

9.5.1 Declaração de Idoneidade e Inexistência de Fato Superveniente, conforme o modelo do **Anexo II**, assinada pelo representante legal da licitante;

9.5.2 Declaração de que não possui no quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo do **Anexo IV**;

9.5.3 Declaração de Responsabilidades, assinada pelo representante legal da empresa, conforme o modelo do **Anexo III**.

9.5.4 Declaração de cumprimento inciso III, do art. 9º da lei 8.666/93, conforme modelo do **Anexo VIII**.

**9.6-** Os envelopes com documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura do contrato pela licitante vencedora. Após este fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

**9.7-** O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.

## 10- PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA

10.1 – O objeto da presente licitação deverá ser imediato, contados da data da celebração do contrato, da seguinte forma:

10.1.1 – A execução do objeto será: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

10.1.2 - O prazo de vigência do contrato será de 12 meses contados a partir da assinatura.

## 11- DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO

**11.1 - O valor máximo estimado da presente licitação é de R\$ 42.800,00 (Quarenta e Dois Mil e Oitocentos Reais).**



## **12- DAS PENALIDADES**

**12.1-** O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto adquirido, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**12.2-** Pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente e pelo descumprimento das normas e legislação pertinentes à execução do objeto contratual que acarrete a rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a Prefeitura do Município de Santo Antonio do Sudoeste, poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, bem como no decreto municipal nº 3.459/2018 (anexo).

**12.3-** A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas e danos causados ao Município de Santo Antonio do Sudoeste.

## **13- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**13.1-** Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro, poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar por escrito, contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente.

**13.2-** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em interpor recursos, ao final da sessão, importará a preclusão do direito de recursos e adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

**13.3-** Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeitos suspensivos.

**13.4-** O acolhimento de recursos importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **14- DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**14.1-** Inexistindo manifestação recursal, caberá ao Pregoeiro a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito do Município de Santo Antonio do Sudoeste, publicando-se a decisão em jornal oficial do Município

**14.2-** Ocorrendo recursos, após sua resolução, caberá ao Prefeito do Município de Santo Antonio do Sudoeste a adjudicação do resultado, com publicação da decisão em jornal oficial do Município.

**14.3-** Adjudicado o objeto ao vencedor do certame, poderá o Pregoeiro negociar diretamente com o adjudicatário, buscando obter um melhor preço.

## **15 - DO PAGAMENTO**



# Município de Santo Antonio do Sudoeste

000046

Estado Do Paraná

**15.1-** O pagamento do valor devido será realizado conforme serviços, mensalmente, mediante a apresentação da nota fiscal respectiva.

## **16- DOS ANEXOS DO EDITAL**

**16.1-** É facultada a apresentação dos Anexos em modelos próprios do proponente, desde que não descaracterizem suas finalidades.

**16.2-** Compõem esta Convocação Geral, além das condições específicas constantes do corpo do Edital, os seguintes documentos:

ANEXO I - Especificações e valor máximo do objeto

ANEXO II - Modelo de declaração de idoneidade e de fato superveniente impeditivo de habilitação

ANEXO III - Modelo de declaração de responsabilidade

ANEXO IV - Modelo declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora

ANEXO V - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

ANEXO VI - Modelo do Termo de credenciamento

ANEXO VII - Modelo de Declaração de Micro Empresa

ANEXO VIII - Modelo de declaração cumprimento inciso III, do art. 9º da lei 8.666/93

ANEXO IX - Orientações para geração da proposta de preços em programa específico do município.

ANEXO X - Minuta do contrato

## **17- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1-** Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório.

**17.2-** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

**17.3-** Será(ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e representantes credenciados presentes.

**17.4-** A licitação não implica da obrigatoriedade de contratação por parte da Prefeitura do Município de Santo Antonio do Sudoeste. Até a entrega do empenho, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

**17.5-** Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolizados junto a Prefeitura do Município de Santo Antonio do Sudoeste, na Avenida Brasil, 621 - centro - CEP 85.710-000 - cidade de Santo Antonio do Sudoeste, Estado do Paraná, em horário de expediente.



# Município de Santo Antonio do Sudoeste

000047

Estado Do Paraná

**17.6-** As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Santo Antonio do Sudoeste - Pr., não obstante qualquer mudança de domicilio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Santo Antonio do Sudoeste, vinte e seis dias de agosto de 2020.

  
ZELIRIO PERON FERARI  
PREFEITO MUNICIPAL





**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2020**

A presente licitação tem como objeto **Contratação de serviços de direito de uso de Software de Gestão Pública para a secretaria municipal de Educação, Serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, suporte técnico remoto, disponibilização de datacenter, para o Município de Santo Antônio do Sudoeste - PR, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência, de acordo com as especificações abaixo:**

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	17056	Importação de dados, Instalação do sistema e capacitação dos servidores municipal da secretaria de Educação	1,00	SERV	4.400,00	4.400,00
2	17057	Cessão de direito de uso sem limite de usuários, suporte técnico remoto ilimitado e hospedagem em nuvem (Data-center)	12,00	MESES	2.200,00	26.400,00
3	17058	Hora de visita técnica pós sistema implantado sob demanda e não obriga-tório	100,00	HORAS	120,00	12.000,00
TOTAL						42.800,00

**1. DOS SERVIÇOS**

1.1. A CONTRATADA deverá fornecer os seguintes serviços à entidade CONTRANTE:

1.1.1. Viabilizar atendimento ao Município de Santo Antônio do Sudoeste – PR no que se refere a problemas, melhorias, adaptações, serviços técnicos e treinamento nos sistemas de acordo com a urgência e prioridades indicadas pela secretaria de Educação.

1.1.2. Realizar treinamentos dos usuários para uso do sistema.

1.1.3. Converter, migrar e adequar os dados do REGISTRO ESCOLAR E DO CENSO ESCOLAR para o sistema de forma a manter todas as informações. A CONTRATADA deverá migrar os dados acessíveis e em formato compreensível a partir de qualquer base de dados.

1.1.4. Fornecer operação assistida durante o período de implantação para auxiliar os usuários na operação do sistema sanando dúvidas.

1.1.5. Fornecer e orientar o acesso ao sistema integrado de acordo com o objeto desta contratação.

1.1.6. A locação da Licença de Direito de Uso do Sistema Integrado de Gestão da Secretaria de Educação compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários.

1.1.7. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os sistemas ficarão disponíveis em modo Consulta por 30 dias e a Contratada fica obrigada a fornecer os dados em formato .XML ou .TXT em no máximo três dias úteis.

1.1.8. Manter os sistemas atualizados segundo o exigido pela legislação vigente.

1.1.6. Parametrização e configuração de sistema para atender a CONTRATANTE.



1.1.10. Prestar suporte remoto para uso da ferramenta nas áreas associadas aos módulos contratados.

- a) Excluem-se dos serviços de suporte, manutenções, instalações, consertos e/ou intervenções nos equipamentos de informática e conectividade de propriedade da CONTRATANTE.

1.1.11. Deverá haver integração entre todos os módulos de cada sistema.

1.1.12. Não é exigido que os módulos ofertados tenham a mesma definição de nome dos que estão descritos neste documento, contudo todas as funcionalidades relacionadas a estes módulos devem ser atendidas.

1.1.13. Os serviços previstos nesse termo que dependam do envolvimento de funcionários das entidades deverão ser prestados pela contratada no horário comercial ininterruptamente, conforme horário de funcionamento da CONTRATANTE, salvo os casos excepcionais de expediente extra mediante acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

1.1.14.. Considera-se meios de comunicação para fins de atendimento: telefone fixo ou móvel, correio eletrônico, área de bate-papo (chat) interno do sistema (opcional, se contido no sistema), ferramentas de videoconferência e mensagens instantâneas.

1.1.15. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, a associação do(s) contratado(s) com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

1.1.16. Excetua-se da vedação os casos de, assegurando que não haja ônus adicional para a CONTRATANTE o provimento de datacenter.

1.1.17. É vedada a formação de consórcios para atendimento do objeto descrito neste termo de referência.

1.1.18. Eventuais paradas do sistema devem ser acordadas previamente com as entidades

1.1.16. Períodos de indisponibilidade imprevistos nos quais fique comprovado dolo ou culpa inequívoca e exclusiva da CONTRATADA poderão ensejar sanções à CONTRATADA.

## 2. DOS PRAZOS

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser renovado dentro dos limites legais.

2.2. Quanto aos treinamentos, estipula-se o prazo de 30 (trinta) dias a contar da Ordem de Serviços para conclusão da implantação de todos os módulos para todos os usuários que indicar a CONTRATANTE.

2.3. Quanto à manutenção, estipulam-se os seguintes prazos de atendimento de acordo com a criticidade das solicitações:



- 2.4. Solicitações classificadas como **Críticas** têm prazo para início de atendimento de 30 (trinta) minutos, prazo para solução paliativa de 2 (duas) horas e prazo para solução definitiva de 24 (vinte e quatro) horas.
- 2.5. Solicitações classificadas como **Importantes** têm prazo para início de atendimento de 1 (uma) hora, prazo para solução paliativa de 16 (dezesesseis) horas e prazo para solução definitiva de 40 (quarenta) horas.
- 2.6. Solicitações classificadas como **Normais** têm prazo para início de atendimento de 8 (oito) horas, prazo para solução paliativa de 40 (quarenta) horas e prazo para solução definitiva de 80 (oitenta) horas.
- 2.7. Todos os prazos serão medidos mediante registros no(s) sistema(s) de gestão de solicitações.
- 2.8. São contabilizadas apenas as horas úteis para fins de validação de execução contratual em conformidade com o edital.
- 2.9. A CONTRATADA se compromete a realizar a implantação/implementação e deixar o sistema em pleno funcionamento e o corpo de funcionários capacitado para operação.

### 3. DO DATACENTER

- 3.1. A CONTRATADA deve incluir nos seus custos, a infraestrutura de hospedagem de dados e disponibilidade de acesso via WEB, com características mínimas de segurança e disponibilidade conforme descrito abaixo:
- a) Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti- hackers);
  - b) 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;
  - c) Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os cidadãos e para a Administração;
  - d) Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
  - e) Sistemas gerenciadores de banco de dados;
  - f) Caso a CONTRATADA não tenha o modelo de negócio contemplando o provimento de datacenter, está se responsabilizará por todos os aspectos técnicos e administrativos do contrato com a empresa provedora de datacenter.
  - g) A CONTRATADA deverá disponibilizar espaço de armazenamento de arquivos do sistema no banco de dados, ilimitado, tais estes como:
    - a. Arquivos de professores;



- b. Arquivos digitalizados de Registro e Documentação Escolar;
- c. Anexos em gerais.

#### **4. BACKUP**

- 4.1 O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas;
- 4.2 O BACKUP é de responsabilidade da CONTRATADA, ficando em posse dela a cópia de segurança;
- 4.3 A cópia de segurança poderá ser solicitada pelo responsável pelo contrato a qualquer momento.

#### **5. DA PROVA DE CONCEITO/AMOSTRA DA SOLUÇÃO**

- 5.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de lances, ainda antecedendo a adjudicação, deverá demonstrar as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência – nos descritivos dos sistemas do Itens 6 na forma descrita nos itens seguintes:
- 5.2. A demonstração será presencial e deverá ser realizada em até 3 (três) dias úteis após a realização do certame, nas dependências da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Sudoeste – PR. A convocação deverá ser formalizada por e-mail. A homologação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração técnica das funcionalidades dos sistemas para a comissão de avaliação.
- 5.3. Os membros da comissão de avaliação deverão estar presentes durante todo o tempo destinado à demonstração;
- 5.4. A demonstração deverá ser concluída em até 8 (oito) horas, podendo ser remarcada nova data, a critério da equipe de avaliação, para continuidade dos trabalhos, salvo situações excepcionais devidamente justificadas;
- 5.5. A demonstração deverá ser realizada em equipamentos e periféricos próprios das licitantes. A prefeitura de Santo Antônio do Sudoeste fornecerá somente acesso à internet caso a licitante necessitar.
- 5.6. A licitante deverá demonstrar o atendimento de no mínimo 95% dos itens avaliados de cada módulo do sistema, o que não exime a mesma de atender à integralidade do Termo de Referência na implantação e durante toda a vigência do contrato. Os outros 5% devem ser atendidos em prazo máximo de 60 (sessenta) dias pela licitante contratada;
- 5.7. A licitante que não atingir o índice mínimo exigido de 95% será desclassificada, sendo convocada a próxima licitante conforme a classificação na fase de lances;
- 5.8. A demais licitantes poderão se fazer presentes na demonstração;
- 5.9. As demais licitantes somente poderão se manifestar ao final da demonstração, para que o tempo de demonstração não seja prejudicado, devendo constar em ata todas as manifestações e respectivas respostas, sendo vedada qualquer manifestação durante as apresentações.



**RELAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES REQUISITADAS PARA O SISTEMA:**

**6. SISTEMA EDUCAÇÃO**

- 6.01 A interface de apresentação do software deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários.
- 6.02 O software deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs.
- 6.03 O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plug-ins de terceiros, em todos os navegadores de uso relevante em seus respectivos dispositivos e sistemas operacionais, tal como Google Chrome e Mozilla Firefox, suportando ao menos suas últimas versões estáveis disponíveis ao usuário final. Excetuam-se utilização de plug-ins para funções específicas como integração com periféricos ou emissão de relatórios.
- 6.04 Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.
- 6.05 O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo "HTTPS", ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
- 6.06 Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
- 6.07 Deverá utilizar um único banco de dados que permita armazenar todos os exercícios, passados e vindouros, possibilitando assim a geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários exercícios.
- 6.08 O software a ser fornecido poderá ser um único composto por módulos ou então mais de um, sendo estes integrados entre si, desde que estejam no mesmo ambiente tecnológico, sejam acessíveis através de uma única tela de autenticação e que atendam aos requisitos de funcionalidades exigidos neste instrumento e que sejam fornecidos por um único proponente.
- 6.09 O software deverá ser acessível e adequado à usuários de todos os dispositivos comumente em uso, assim como, mas não limitando-se a computadores desktop, notebooks, tablets e smartphones. A interface do software nesses dispositivos deverá ser desenvolvida para utilização compatível com os padrões estabelecidos pelos dispositivos e com a ampla gama de capacidade técnica de operação exibida pelos seus usuários.
- 6.10 O software deve estar preparado para integração com outros softwares através de API, e disponibilizar o uso das APIs existentes, bem como a documentação para utilização.
- 6.11 Possibilitar o cadastro de perfis de usuários e seus privilégios de acesso.
- 6.12 Possibilitar ao usuário a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
- 6.13 O software deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário.
- 6.14 Permitir que os usuários de software favoritem as funcionalidades que desejarem.
- 6.15 Disponibilizar ferramenta que permite ao usuário do sistema o registro de sua agenda diária de forma digital, criar compromissos, definindo horário de início e fim (data e hora), título, detalhes e local.



# Município de Santo Antonio do Sudoeste

000053

Estado Do Paraná

- 6.16 O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão da educação municipal.
- 6.17 O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem as informações de vínculos acadêmicos, turmas, profissionais e transporte escolar.
- 6.18 O painel visual, deverá exibir o calendário escolar com os eventos pertinentes ao profissional de acesso.
- 6.19 O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar.
- 6.20 As informações apresentadas nos indicadores do painel visual deverão levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, ou seja, um profissional não poderá ver as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.
- 6.21 Possuir cadastro de alergias e intolerâncias alimentares.
- 6.22 Possuir cadastro de componentes curriculares.
- 6.23 Possui cadastro de escolaridades.
- 6.24 Possuir tabela de etapas de ensino contando com os padrões do Censo Escolar.
- 6.25 Possuir cadastro de funções.
- 6.26 Possuir tabela de CBO - Classificação brasileira de ocupações.
- 6.27 Possuir cadastro de Instituições de ensino.
- 6.28 Possuir tabela de Línguas indígenas.
- 6.29 Possuir cadastro de unidades de medida.
- 6.30 Possuir tabela de cartórios nacionais.
- 6.31 Possuir cadastro de bairros ou localidades.
- 6.32 Possuir tabela de distritos.
- 6.33 Possuir cadastro de logradouros.
- 6.34 Possuir cadastro de estados civis.
- 6.35 Possuir tabela de municípios.
- 6.36 Possuir tabela de órgãos emissores de documentos.
- 6.37 Possuir tabela de órgãos regionais de ensino.
- 6.38 Possuir tabela de países.
- 6.39 Possuir cadastro de regimes de contratação.
- 6.40 Possuir tabela de tipos de atividades complementares.
- 6.41 Possuir tabela de unidades federativas.
- 6.42 O cadastro de pessoas deverá ser único podendo caracterizar cada pessoa como aluno, profissional ou responsável.



- 6.43 O cadastro de Pessoas deve conter no mínimo informações comuns a todos os tipos tais como nome completo, CPF, Identificação única no INEP, data de nascimento, cor ou raça, sexo, filiação, nacionalidade, país de origem, município de nascimento, telefones, e-mail, endereços, condições de saúde com as informações de deficiências, transtorno do espectro autista, altas habilidades / superdotação e síndrome de down. Deve permitir o preenchimento de informações do RG, certidões, título eleitoral, carteira de trabalho e escolaridade.
- 6.44 Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro da Pessoa através do próprio software.
- 6.45 Permitir o anexo de documentos ao cadastro da pessoa.
- 6.46 Permitir o controle da situação do cadastro da pessoa, considerando as datas de inclusão, alteração e inativação. O cadastro poderá estar ativo ou inativo, quando for inativo deve obrigatoriamente permitir o preenchimento do motivo de inativação.
- 6.47 Quando o cadastro de pessoa for caracterizado do tipo aluno, adicionalmente deverá permitir o preenchimento de informações de doenças crônicas, doenças contagiosas já contraídas, restrições para atividades físicas, alergias ou intolerâncias, medicamentos e recursos necessários para a participação em avaliações do INEP (SAEB).
- 6.48 Quando o cadastro de pessoa for caracterizado do tipo profissional, permitir registrar informações do vínculo profissional, contendo os campos de unidade, marcação de sede, regime de contratação, ocupação, função, matrícula, situação, data de início, carga horária semanal e observações. Para a situação, deverá permitir no mínimo informar o vínculo como ativo, afastado, remanejado ou encerrado. Se o vínculo for remanejado ou encerrado possibilitar informar a data de término.
- 6.49 Quando o cadastro de pessoa for caracterizado como profissional, deverá permitir informar se o profissional possui acesso ao software. Caso possua acesso, possibilitar configurar nome de acesso, senha, perfis, município e unidades.
- 6.50 Ao configurar o acesso de um profissional ao sistema, possibilitar definir se este profissional acessará somente como Professor.
- 6.51 Possibilitar o cadastro das unidades escolares, contendo no mínimo os elementos de identificação como situação (ativa, paralisada, extinta), nome, código no INEP, órgão regional de ensino, dependência administrativa, regulamentação, e-mail, telefones, endereço com CEP, município, distrito, bairro, logradouro, número, complemento, ponto de referência e localização diferenciada.
- 6.52 Possibilitar informar o responsável pela unidade escolar, com as informações adicionais de cargo, critério de acesso ao cargo, especificação do critério de acesso, regime de contratação.
- 6.53 Possibilitar, no cadastro da unidade escolar, indicar os bairros abrangidos por ela.
- 6.54 Possibilitar, no cadastro da unidade escolar, preencher informações referentes à sua caracterização, sendo: locais de funcionamento, forma de ocupação do prédio, unidades compartilhadas, abastecimento de água, fonte de energia elétrica, esgotamento sanitário, destinação do lixo, tratamento do lixo.
- 6.55 Permitir o registro de detalhes da infraestrutura da unidade escolar, sendo: dependências da unidade por tipo, área e capacidade de pessoas, recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.



- 6.56 Permitir o registro de detalhes dos equipamentos da unidade escolar, sendo: equipamento por tipo, quantidade e se o uso é compartilhado, além de possibilitar marcar qual o uso destinado da internet da unidade escolar.
- 6.57 Permitir o registro de detalhes da organização escolar da unidade, sendo: forma de organização de ensino, instrumentos e materiais socioculturais e pedagógicos, educação escolar indígena e órgãos colegiados.
- 6.58 Permitir o anexo de documentos ao cadastro da unidade escolar.
- 6.59 O software deverá estar alinhado à BNCC, possuindo as tabelas de campos de experiência, competências específicas de cada área, direitos de aprendizagem e desenvolvimento, habilidades, objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, objetos de conhecimento e unidades temáticas e práticas de linguagem.
- 6.60 Permitir a consulta da BNCC por etapa de ensino, listando as habilidades para cada componente curricular quando se tratar de uma etapa de ensino fundamental ou os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para cada faixa etária quando se tratar de educação infantil.
- 6.61 Permitir a configuração dos currículos escolares por modalidade, etapa de ensino e método de avaliação.
- 6.62 Permitir para os currículos escolares de educação infantil que seja informada a carga horária e relacionados os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento da BNCC que serão trabalhados, além de possibilitar o cadastro de novos objetivos não constantes na BNCC.
- 6.63 Permitir para os currículos escolares da educação infantil que seja informada a carga horária e relacionados os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento da BNCC que serão trabalhados, além de possibilitar o preenchimento de novos objetivos não constantes na BNCC.
- 6.64 Permitir para os currículos escolares do ensino fundamental que seja informada a carga horária para cada componente curricular e relacionadas às habilidades da BNCC que serão trabalhados, além de possibilitar o preenchimento de novas habilidades não constantes na BNCC.
- 6.65 Permitir a configuração dos métodos de avaliação, possibilitando parametrizar a quantidade de períodos, frequência mínima, tipo de avaliação (numérica, descritiva, conceito ou indicadores), média mínima para aprovação, arredondamento decimal ou por meio ponto.
- 6.66 Permitir a configuração dos indicadores de avaliação por etapa de ensino.
- 6.67 Permitir a configuração do ano letivo sendo possível definir situação, período e etapas de ensino habilitadas para cada unidade escolar.
- 6.68 Possibilitar a formação das turmas, contendo no mínimo as informações de unidade, ano letivo, nome, tipo de mediação didático-pedagógico, capacidade de alunos e situação.
- 6.69 Permitir, no cadastro de turmas, a informação de múltiplos turnos de funcionamento com seus respectivos horários de início e término.
- 6.70 Para as turmas com o tipo de mediação didático pedagógico presencial deve ser possível informar os dias da semana de funcionamento.
- 6.71 Permitir, no cadastro de turmas, a informação do tipo de atendimento, sendo possível selecionar entre: escolarização, atendimento educacional especializado (AEE), atividade complementar ou outro. Possibilitar selecionar ao mesmo tempo as opções escolarização e atividade complementar.





- 6.72 Para as turmas com o tipo de atendimento de escolarização deverá permitir selecionar a modalidade e etapa de ensino, conforme padrão do MEC.
- 6.73 Permitir indicar que uma turma é multietapa(Multiciclo), quando isso ocorrer deve habilitar para selecionar as múltiplas etapas que compõem a turma.
- 6.74 No cadastro da turma, após selecionada uma etapa, exibir as idades ideais para que os alunos sejam matriculados naquela turma.
- 6.75 Para turmas de etapas do ensino fundamental, permitir selecionar os componentes curriculares que fazem parte dela.
- 6.76 Para turmas de atividade complementar, permitir selecionar as atividades complementares que fazem parte dela.
- 6.77 No cadastro da turma deve ser possível incluir os profissionais responsáveis, permitindo vinculá-los aos componentes curriculares ou atividades complementares, quando a turma possuir essas informações.
- 6.78 Permitir a criação do calendário escolar diferenciado entre unidades escolares, modalidades, etapas e turmas. Este calendário deverá possibilitar a inserção de informações sobrepondo e ou acrescentando os eventos cadastrados.
- 6.79 O calendário escolar deverá permitir a visualização dos eventos de forma anual, mensal, semanal, diária ou a lista de eventos.
- 6.80 Possibilitar, no calendário escolar, o registro de qualquer tipo de evento, incluindo diferenciação entre dias letivos e feriados.
- 6.81 Os feriados fixos nacionais deverão vir previamente cadastrados no calendário escolar.
- 6.82 Permitir, ao criar um evento do calendário, configurar sua recorrência nos dias daquele ano letivo.
- 6.83 Permitir, no calendário escolar, o registro das datas que abrangem o início e término dos períodos avaliativos.
- 6.84 Permitir a construção dos quadros de horários das aulas manualmente, levando em conta as turmas com seus componentes curriculares e atividades complementares.
- 6.85 Ao criar o Quadro de horário, através da duração da aula o sistema deverá atribuir automaticamente a quantidade de aulas conforme o tempo de funcionamento total da turma.
- 6.86 Permitir alterar manualmente a duração das aulas criadas automaticamente pelo sistema.
- 6.87 Permitir a vinculação dos alunos nas turmas, detalhando se o aluno recebe escolarização em outro espaço (diferente da escola), transporte escolar, e permitindo marcar os componentes ou atividades complementares que o aluno irá frequentar naquela turma.
- 6.88 Permitir a movimentação de transferência dos vínculos, podendo ser transferência para a mesma unidade escolar, transferência para outra unidade da mesma rede de ensino ou transferência para outra unidade de ensino.
- 6.89 Permitir a movimentação de desistência, podendo ser desistência de componente curricular ou desistência de vínculo com a unidade escolar.
- 6.90 Permitir a movimentação de reclassificação do vínculo acadêmico.



- 6.91 Possibilitar o registro de ocorrências disciplinares e registro de ocorrências pedagógicas para os alunos.
- 6.92 Permitir, no registro de ocorrências, detalhar os motivos e selecionar mais de um aluno.
- 6.93 Permitir a criação de planos de aulas para as turmas, sendo possível definindo para cada aula um título, período, habilidades, conteúdos, metodologias, recursos, avaliação e permitindo anexos.
- 6.94 Possibilitar em uma única tela, o registro do diário escolar de cada turma.
- 6.95 Possibilitar, no diário escolar, o registro da frequência dos alunos daquela turma. Sendo que, deve permitir registrar frequência diariamente ou somente o total de faltas de um período.
- 6.96 Possibilitar, no registro da frequência, a marcação de falta justificada com os detalhes do motivo.
- 6.97 Permitir, ao registrar uma falta justificada, o anexo de arquivo.
- 6.98 As faltas justificadas não deverão ser contabilizadas para o cálculo do percentual de frequência do aluno.
- 6.99 O diário escolar deverá exibir o percentual de frequência do aluno, atualizando automaticamente conforme os registros sejam atualizados.
- 6.100 Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação numérica para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.
- 6.101 Possibilitar, quando se tratar de registro de avaliação numérica, a definição se o número de avaliações será limitado ou não. Quando se tratar de avaliações limitadas, deverão ser criadas automaticamente conforme configuração do método de avaliação de aprendizagem.
- 6.102 Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação descritiva para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.
- 6.103 Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação por conceito para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.
- 6.104 Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação por indicadores avaliativos para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.
- 6.105 Possibilitar, no diário escolar, o registro dos detalhes da aula levando em consideração um planejamento de aulas previamente cadastrado para aquela turma.
- 6.106 Bloquear a visualização e manutenção de registros no diário escolar para professores que não estejam vinculados na turma e componente curricular correspondente.
- 6.107 Possibilitar, no diário de classe, a opção de fechamento da turma. Para turmas em que a avaliação é somente numérica, a situação final dos alunos deve ser atribuída automaticamente.
- 6.108 Possibilitar o registro de observações do Conselho de Classe para os alunos de uma determinada turma.
- 6.109 Possibilitar aprovação de alunos por Conselho de Classe.
- 6.110 Disponibilizar as informações do aluno em forma de "painel", contendo todo seu histórico na educação municipal em uma única tela, independentemente da unidade onde o evento tenha sido registrado, contendo as turmas em que estudou com as avaliações e frequência.



- 6.111 Disponibilizar, no painel do aluno, o quadro de horários das turmas em que estiver ativo.
- 6.112 Disponibilizar, no painel do aluno, a avaliação nutricional com seu gráfico de evolução.
- 6.113 Disponibilizar, no painel do aluno, botão para a emissão do documento de histórico escolar.
- 6.114 O sistema deverá atender à legislação e obrigações assessoriais nas esferas federal e estadual, com a possibilidade de gerar arquivos para o Censo Escolar do Ministério da Educação.
- 6.115 Disponibilizar a exportação da estrutura do censo escolar que deve estar em consonância com a última versão do layout disponibilizado pelo Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP).
- 6.116 Possuir validador de informações que ofertará a qualquer tempo possibilidade de verificação das possíveis consistências/inconsistências das informações, levando em consideração o layout do Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais.
- 6.117 O validador deverá apresentar as inconsistências conforme layout do Censo Escolar, de forma fácil e bem definida, sendo possível através de hiperlink o acesso ao cadastro que deverá ser corrigido.
- 6.118 Disponibilizar ambiente para acesso de alunos, pais, mães e / ou responsáveis permitindo a visualização de informações pertinentes a vida escolar do aluno.
- 6.119 Permitir aos alunos, pais, mães e / ou responsáveis, acesso do portal da instituição mediante login e senha individuais.
- 6.120 Para pais, mães e / ou responsáveis um único login e senha deverá possibilitar a visualização de informações de todos os alunos sob sua responsabilidade.
- 6.121 O portal do aluno deverá possuir em sua tela inicial a visualização do total de faltas, ocorrências e calendário escolar.
- 6.122 Possuir a visualização do histórico escolar do aluno em uma única tela, independentemente da unidade onde o evento tenha sido registrado, contendo as turmas em que estudou com as avaliações e frequência.
- 6.123 Possuir a visualização do quadro de horários das turmas em que o aluno está ativo.
- 6.124 Permitir a visualização do cardápio planejado para aquele aluno.
- 6.125 Permitir a visualização das aulas planejadas para o aluno, bem como o acesso a todo seu conteúdo e download dos arquivos enviados pelo professor.
- 6.126 Possuir visualização detalhada da frequência escolar do aluno, exibindo os dias em que as faltas foram registradas.
- 6.127 Possuir visualização detalhada do registro de ocorrências do aluno.
- 6.128 Possibilitar a visualização das informações pessoais do aluno, bem como a alteração de dados de contato como telefone e e-mail.
- 6.129 Possibilitar a comunicação entre o usuário que acessou o Portal do aluno e os usuários do sistema de educação através de chat online dentro do próprio portal do aluno.
- 6.130 Possibilitar a alteração de senha pelo portal do aluno.



# Município de Santo Antonio do Sudoeste

000059

Estado Do Paraná

- 6.131 Possibilitar solicitação, inscrição e controle para espera de vaga/lista de espera nas etapas ofertadas pelo município.
- 6.132 Disponibilizar portal externo ao software e online para que fique disponível para a população manifestar o interesse em ocupar vagas na educação municipal.
- 6.133 No portal, deverão ser listadas as unidades escolares do município com seus endereços.
- 6.134 Permitir cadastrar as informações dos responsáveis com no mínimo: nome completo, data de nascimento, estado civil, telefones, e-mail, endereço, despesas e receitas.
- 6.135 Permitir cadastrar mais de uma criança esperando vaga por responsável, com no mínimo: nome completo, data de nascimento, nome da mãe, cpf ou matrícula da certidão civil e condições de saúde.
- 6.136 Permitir selecionar as unidades desejadas, conforme limite máximo previamente definido no software.
- 6.137 Ao finalizar espera de vagas, possibilitar o download do comprovante de inscrição.
- 6.138 No software de gestão da lista de espera de vagas deverá permitir a classificação das crianças por critérios pré-definidos, possibilitando o encaminhamento para as unidades escolares com vagas.
- 6.139 Permitir cadastrar perguntas frequentes para ficarem disponíveis no portal online para a população.
- 6.140 Possibilitar o controle dos eventos de formação, continuados ou eventuais, definindo o período, instituição e público alvo.
- 6.141 Cada evento de formação deve possuir seus próprios módulos com período, carga horária e instrutores responsáveis.
- 6.142 Possibilitar incluir participantes dos eventos de formação de forma geral ou por módulos específicos.
- 6.143 Possibilitar informar a carga horária de frequência de cada participante nos módulos.
- 6.144 Possibilitar a emissão dos certificados de evento de formação para os participantes, além de exibir a quantidade de vezes que cada certificado foi emitido.
- 6.145 O software deve possuir tabelas de composições alimentares previamente definidas, contando com no mínimo as tabelas TACO e IBGE.
- 6.146 Cada item das tabelas de composições alimentares deverá possuir um nome e grupo, além de detalhes das informações nutricionais.
- 6.147 Permitir a importação de novas tabelas de composições nutricionais.
- 6.148 Possibilitar o cadastro de alimentos, utilizando como base itens das tabelas de composições alimentares, caso seja necessário.
- 6.149 O cadastro de alimentos deverá possuir descrição, tabela referenciada, grupo e percentual de umidade.
- 6.150 Possibilitar informar para cada alimento a composição nutricional, com no mínimo: energia, proteína, lipídeos, colesterol, carboidrato, fibra alimentar, cinzas, cálcio, magnésio, manganês,



fósforo, ferro, sódio, potássio, cobre, zinco, retinol, tiamina, riboflavina, piridoxina, niacina e vitamina c.

- 6.151 Possibilitar o cadastro das preparações combinando os alimentos necessários e procedimentos para preparo.
- 6.152 Possibilitar a formação de cardápios escolares por ano letivo, faixa etária e turno, relacionando o nutricionista responsável.
- 6.153 Possibilitar a diferenciação de cardápios escolares para grupos alunos que possuam alimentação restrita (alergias ou intolerâncias alimentares).
- 6.154 Possibilitar a diferenciação de cardápios escolares para aluno com dieta específica.
- 6.155 Para cada cardápio, deve ser possível realizar a combinação de preparações a serem servidas por refeição para cada dia e horário. Sendo possível identificar o tipo da refeição como desjejum, lanche da manhã, colação, almoço, lanche da tarde, jantar ou ceia.
- 6.156 Permitir o cadastro dos veículos do transporte escolar, como no mínimo as informações de descrição, veículo terceirizado, situação, marca, placa, RENAVAL, ano de fabricação, assentos, capacidade, modelo e chassi.
- 6.157 Permitir os cadastros dos itinerários municipal ou intermunicipal, marcando os dias de funcionamento e situação.
- 6.158 Para cada itinerário, permitir traçar a rota através de mapa do município, calculando automaticamente a quilometragem da rota.
- 6.159 Permitir, nos itinerários, definir os pontos de embarque / desembarque.
- 6.160 Permitir a vinculação dos alunos que utilizam o itinerário, levando em consideração o ano letivo do vínculo do aluno.
- 6.161 Permitir a vinculação dos alunos que utilizam o itinerário, levando em consideração o ano letivo do vínculo do aluno.
- 6.162 Ao realizar o registro de um aluno no itinerário deve automaticamente carregar essa informação em seu respectivo vínculo acadêmico.
- 6.163 Possibilitar a configuração diretamente pelo software como parte integrante do próprio aplicativo.
- 6.164 Possibilitar a utilização de qualquer informação armazenada no banco de dados.
- 6.165 Possibilitar o desenho de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos e expressões matemáticas.
- 6.166 Possibilitar que sejam informados filtros para qualquer informação do relatório.
- 6.167 Possibilitar a definição de totalizações de definindo os campos que serão apresentados na descrição da linha de totalização.
- 6.168 Possibilitar ordenações para qualquer informação do relatório.
- 6.169 Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
- 6.170 Possibilitar o detalhamento de qualquer informação disponível no relatório.



- 6.171 Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebradas.
- 6.172 Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.
- 6.173 Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração.
- 6.174 Possibilitar que sejam definidas permissões de acesso para as configurações de relatórios por usuário ou grupo de usuários do software.
- 6.175 Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante.
- 6.176 Possibilitar a emissão da ficha de cadastro do aluno e profissional.
- 6.177 Possibilitar a emissão da lista de espera de vagas.
- 6.178 Possibilitar a emissão de alimentos utilizados para as preparações.
- 6.179 Possibilitar a emissão de alunos com necessidades especiais.
- 6.180 Possibilitar a emissão de alunos que utilizam transporte escolar.
- 6.181 Possibilitar a emissão de atestado de matrícula.
- 6.182 Possibilitar a emissão de boletim individual(Parecer Descritivo).
- 6.183 Possibilitar a emissão de boletim por Classe.
- 6.184 Possibilitar a emissão de currículos escolares.
- 6.185 Possibilitar a emissão de alunos por unidade escolar e turma.
- 6.186 Possibilitar a emissão de distorção idade/etapa.
- 6.187 Possibilitar a emissão de frequência com percentuais.
- 6.188 Possibilitar a emissão de histórico escolar.
- 6.189 Possibilitar a emissão de itinerários do transporte escolar.
- 6.190 Possibilitar a emissão de lista de espera de vagas.
- 6.191 Possibilitar a emissão de motoristas envolvidos no transporte escolar.
- 6.192 Possibilitar a emissão de preparações da alimentação escolar.
- 6.193 Possibilitar a emissão de profissionais por unidade e função.
- 6.194 Possibilitar a emissão de quadros de horários.
- 6.195 Possibilitar a emissão de quantitativos de matrículas no âmbito do(s) município(s).
- 6.196 Possibilitar a emissão de registros de ocorrências.
- 6.197 Possibilitar a emissão de relatórios de transferências de matrículas.
- 6.198 Possibilitar a emissão de responsáveis dos alunos.
- 6.199 Possibilitar a emissão de termo de autorização de uso de imagem.



# Município de Santo Antonio do Sudoeste

000062

Estado Do Paraná

- 6.200 Possibilitar a emissão de turmas por unidade escolar.
- 6.201 Possibilitar a emissão de unidades escolares por município.
- 6.202 Possibilitar a emissão de veículos utilizados no transporte escolar.
- 6.203 Possibilitar a emissão de vínculos acadêmicos por turma.
- 6.204 Possibilitar a emissão do histórico Escolar do aluno.
- 6.205 Possuir Módulo de atendimento de Equipe Multiprofissional, tais como Psicólogos, Fonoaudiólogos, Nutricionistas e Assistentes Sociais.
- 6.206 Possuir Agendamento de Consultas de Equipe Multiprofissional.
- 6.207 Permitir o cruzamento de dados relativos ao registro simples dos atendimentos realizados pela equipe multiprofissional com as secretarias de assistência e saúde. Destaca-se de que trata-se de compartilhar informações básicas de registro com a rede e não informações sigilosas contidas em prontuários, por exemplo.
- 6.208 Disponibilizar, no painel do aluno, botão para a emissão da Declaração de Matrícula e Frequência Escolar.
- 6.209 Disponibilizar a inserção no cadastro de Pessoas, o Código Geral de Matrícula(CGM) utilizado no Paraná.

FABÍOLA REGINA ORTEGA  
Secretária de Educação



Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

000063

## ANEXO II

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2020

À Comissão de Licitação do Município de Santo Antonio do Sudoeste-PR.

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA FATO SUPERVENIENTE (\*)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **Pregão Presencial, sob nº 069/2020**, instaurado pelo Município de Santo Antonio do Sudoeste-PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação e eventual contratação, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)

**NOTA(\*): DOCUMENTO OBRIGATÓRIO – APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 2 - HABILITAÇÃO**





**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2020**

À Comissão Permanente de Licitação do Município de Santo Antonio do Sudoeste - PR

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE (\*)**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Presencial, sob nº 069/2020, instaurado pelo Município de Santo Antonio do Sudoeste – PR, que:

- a) Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- b) Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
- d) Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do Pregão Presencial nº 069/2020, realizado pela Prefeitura de Santo Antonio do Sudoeste, PR;
- e) Estamos cientes das condições estabelecidas no edital bem como prazos e forma de execução dos serviços.

No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

(assinatura do representante legal da empresa)

**NOTA(\*): DOCUMENTO OBRIGATÓRIO – APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 2 - HABILITAÇÃO**



Município de Santo Antonio do Sudoeste

000065

Estado Do Paraná

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2020**

**DECLARAÇÃO (\*)**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(local e Data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)

OBS.:

1) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

**NOTA(\*): DOCUMENTO OBRIGATÓRIO - APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 2 - HABILITAÇÃO**



# Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná

000066

## ANEXO V

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2020

#### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (\*)

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo)

O representante legal da empresa \_\_\_\_\_, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2020**, instaurado pelo Município de Santo Antonio do Sudoeste, declarada para fins de direito que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)

**(\*) NOTA: DOCUMENTO OBRIGATÓRIO - APRESENTAR AO PREGOEIRO(A) FORA DO ENVELOPE, NO INÍCIO DA SESSÃO.**



**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2020**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO (\*)**

(Nome da Empresa)  
CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada  
(Endereço Completo)

Credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portado(a) da cédula de identidade sob nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_,  
A participar do procedimento licitatório, sob a  
modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2020**, instaurado pelo Município de Santo  
Antonio do Sudoeste, na qualidade de representante legal da empresa, com poderes para  
representar a empresa, elaborar a proposta, oferecer lances, assinar atas, interpor de recurso  
e praticar todos os demais atos que se fizerem necessários.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa, com firma reconhecida)

**\*) NOTA: DOCUMENTO OBRIGATÓRIO - APRESENTAR FORA DO ENVELOPE, NO INÍCIO DA SESSÃO - ACOMPANHADO DE CÓPIA AUTENTICADA DO CONTRATO SOCIAL E DOCUMENTO DE IDENTIDADE COM FOTO.**

*(No caso do representante ser membro do quadro societário da empresa, apresentar somente a cópia autenticada do contrato social acompanhada de documento de identificação com foto).*



Município de Santo Antonio do Sudoeste

000068

Estado Do Paraná

**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2020**

*Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP).*

**DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (\*)**

(Nome da Empresa.....), CNPJ/MF Nº....., sediada, (Endereço Completo)

Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão Presencial, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147/2014.

(Local e Data)

(assinatura do representante legal da empresa)

**(\*) NOTA: DOCUMENTO OBRIGATÓRIO - APRESENTAR FORA DO ENVELOPE, NO INÍCIO DA SESSÃO ACOMPANHADO PELA CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL.**



Município de Santo Antonio do Sudoeste

000069

Estado Do Paraná

### ANEXO VIII

#### MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO INCISO III, DO ART. 9º DA LEI 8.666/93

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Proponente

**NOTA(\*): DOCUMENTO OBRIGATÓRIO – APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 2 - HABILITAÇÃO**



**ANEXO VIII**  
**MINUTA DO CONTRATO**

Contrato de fornecimento n°  
<NUMEROCONTRATO>/<EXERCICIOCONTRATO>, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE e de outro lado ...

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, estado do Paraná, com sede na Avenida Brasil, 1431, centro, CEP – 85.710-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 75.927.582/0001-55, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor ..., inscrito no CPF sob n° ..... e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro <FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOME>, inscrita no CNPJ sob o n° <FORNECEDOR.CONTRATO#T&CNPJ>, com sede na cidade de <FORNECEDOR.CONTRATO#T&CIDADEUF>, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2020**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL**

O presente contrato tem por objeto: **Contratação de serviços de direito de uso de Software de Gestão Pública para a secretaria municipal de Educação, Serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, suporte técnico remoto, disponibilização de datacenter, para o Município de Santo Antônio do Sudoeste - PR, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência.**

Sendo a empresa vencedora dos seguintes itens:

<ITENS.CONTRATO#T>

**Parágrafo Único.** Integram e complementam o presente Termo Contratual para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital de **Pregão Presencial Nº. 069/2020**, juntamente com seus anexos, a proposta da contratada, e de acordo com a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n°. 2.317/2006 de 26 de maio de 2006 e subsidiariamente, a Lei Federal n°. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.

**CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO**

A execução do presente contrato dar-se-á sob a forma de execução indireta, recaindo sobre a contratada a responsabilidade pela execução dos serviços.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

O valor total para a execução dos serviços é de R\$ <VALORCONTRATO> (<VALORCONTRATO#E>), (em moeda corrente nacional), daqui por diante denominado VALOR CONTRATUAL.

**Parágrafo único** - Quanto ao valor contratado, obrigatoriamente estarão incluídos todos os custos com a mão-de-obra especializada, ferramentas, equipamentos, transporte, descarga e fornecimento de material, bem como os encargos sociais e trabalhistas, fiscais, comerciais, administrativos, indenizações decorrentes da atividade exercida, verificada a pré-existência, lucros e quaisquer despesas de tributos incidentes sobre os serviços, não se admitindo qualquer adicional.

**CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até **10 (dez)** dias após apresentação da nota fiscal.

**Parágrafo Primeiro.** O pagamento será fracionado....., pagando-se somente conforme execução dos serviços, mediante autorização prévia do Departamento de Compras.

**Parágrafo Segundo.** A fatura após protocolada será conferida e certificada pelo contratante. No caso de se verificar divergências será cancelado o protocolo e devolvido imediatamente à contratada.

**Parágrafo Terceiro** - A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as



# Município de Santo Antonio do Sudoeste

000071

Estado Do Paraná

certidões comprovando a sua situação regular perante a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

## **CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO**

As despesas decorrentes do presente contrato serão efetuadas à conta do seguinte recurso financeiro: <DOTACOES.CONTRATO#T>

## **CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIO DE REAJUSTE**

O preço estabelecido no presente contrato somente sofrerá reajuste baseado nos art. 05, 40 e 54 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

O prazo para execução dos serviços licitados é imediato contados a partir da assinatura do contrato.

**Parágrafo Único.** O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado nos termos do art. 57 parágrafos 1º. e 2º. da Lei nº. 8.666/93.

## **CLÁUSULA OITAVA - VIGÊNCIA**

O Contrato terá início na data de assinatura do contrato e término <DATAFIMVIGENCIA>, podendo ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes mediante lavratura de termo aditivo contratual, nos termos do artigo 57 inciso II da lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações e demais disposições legais.

**Parágrafo Primeiro.** O eventual saldo remanescente do contrato, se não aditivado dentro do prazo legal, extingue-se na data do vencimento do mesmo.

## **CLÁUSULA NONA – DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

Constituem direitos do CONTRATANTE, receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

**Parágrafo Primeiro.** Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias para garantir a execução do contrato.

**Parágrafo Segundo.** Constituem obrigações da CONTRATADA, além das já especificadas no edital e contrato:

- a) prestar a execução dos serviços na forma ora ajustada;
- b) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da execução do presente contrato;
- c) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) apresentar sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

**Parágrafo Terceiro.** Os representantes do CONTRATANTE especialmente designados como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato será .....

## **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

O atraso injustificado na execução dos serviços contratados implica no pagamento de multa de 5% (cinco por cento), calculada **sobre o valor do contrato** ou da nota de empenho, isentando em consequência o município de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso.

**Parágrafo Primeiro.** A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o especificado no edital ou contrato, implica no pagamento de multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor total do contrato. Poderá ainda, o CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, aplicar à





CONTRATADA outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

**Parágrafo Segundo.** A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o edital ou contrato, implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato. Poderá ainda o CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

**Parágrafo Terceiro.** Quando ocorrer atrasos no pagamento de contas decorrentes das contratações, será aplicado o índice oficial (INPC/IBGE) para atualização monetária, nos termos do Artigo 40, XIV, letra "C" da Lei 8.666/93.

#### **CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº. 8.666/93.

**Parágrafo Único.** A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8666 de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado. Aplicam-se também as leis: Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº. 6.727/2005, e os termos deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

#### **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

a) Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.

b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº. 8.666/93 e dos princípios gerais de direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de SANTO ANTONIO DO SUDOESTE para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Santo Antonio do Sudoeste, em <DATAINICIOVIGENCIA#E>

## ANEXO IX - Orientações para geração da proposta de preços em programa específico do município.

Passo 1 – Baixe em seu computador o programa CADPROPOSTA , que se encontra no site do município no endereço [www.pmsas.pr.gov.br](http://www.pmsas.pr.gov.br) e salve em pasta específica, somente com o programa o arquivo da proposta poderá ser aberto e preenchido.

2. verifique sempre se o programa que você tem é a mesma versão do programa disponível no site, senão ele deve ser atualizado.

### 3 - PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1 No e-mail enviado pelo município seguiu anexo, o edital e o arquivo da proposta, conforme

exemplo: PropostaPP0832013.esl

3.1.1 Esse arquivo só poderá ser aberto e preenchido com o programa ESPROPOSTA.EXE;

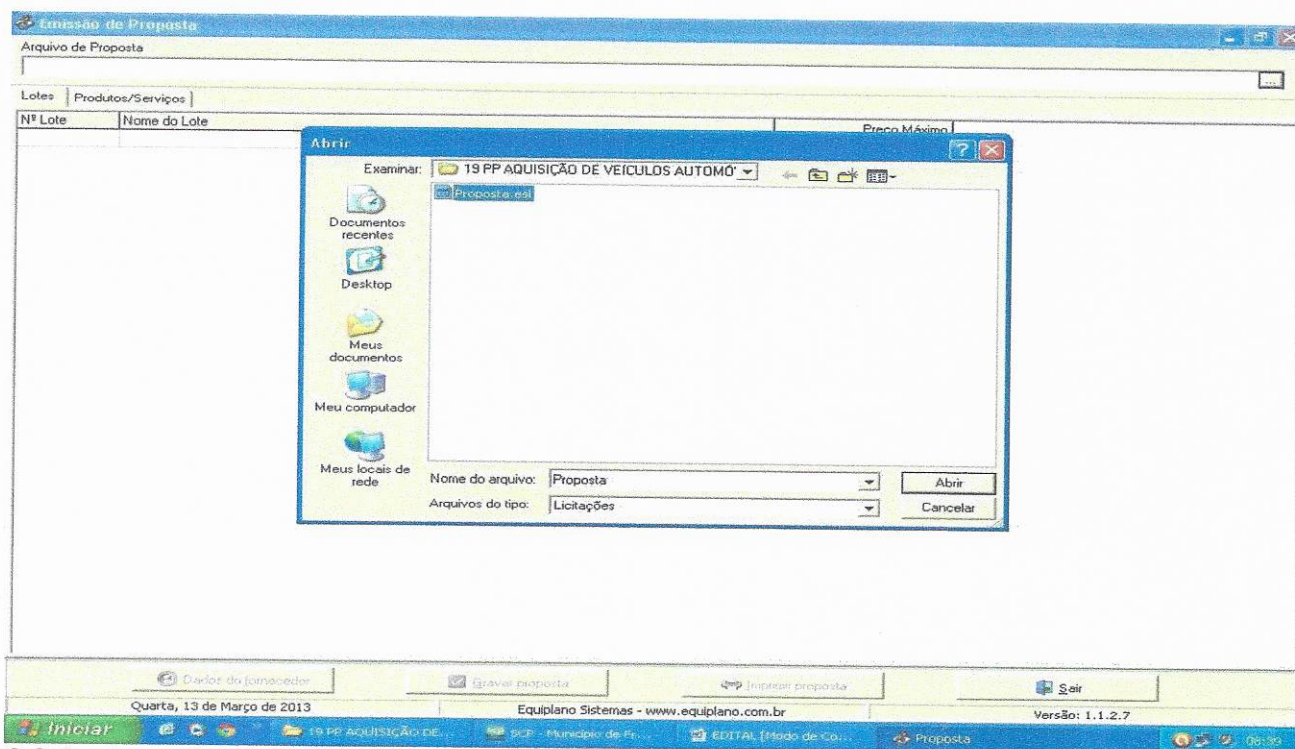
3.2 Para informar os valores e as marcas dos produtos contidos no anexo proceda da seguinte forma:

3.2.2 Acesse a pasta onde salvou os arquivos, e clique duas vezes em cima do arquivo CADPROPOSTA.EXE, aparecerá a seguinte tela:

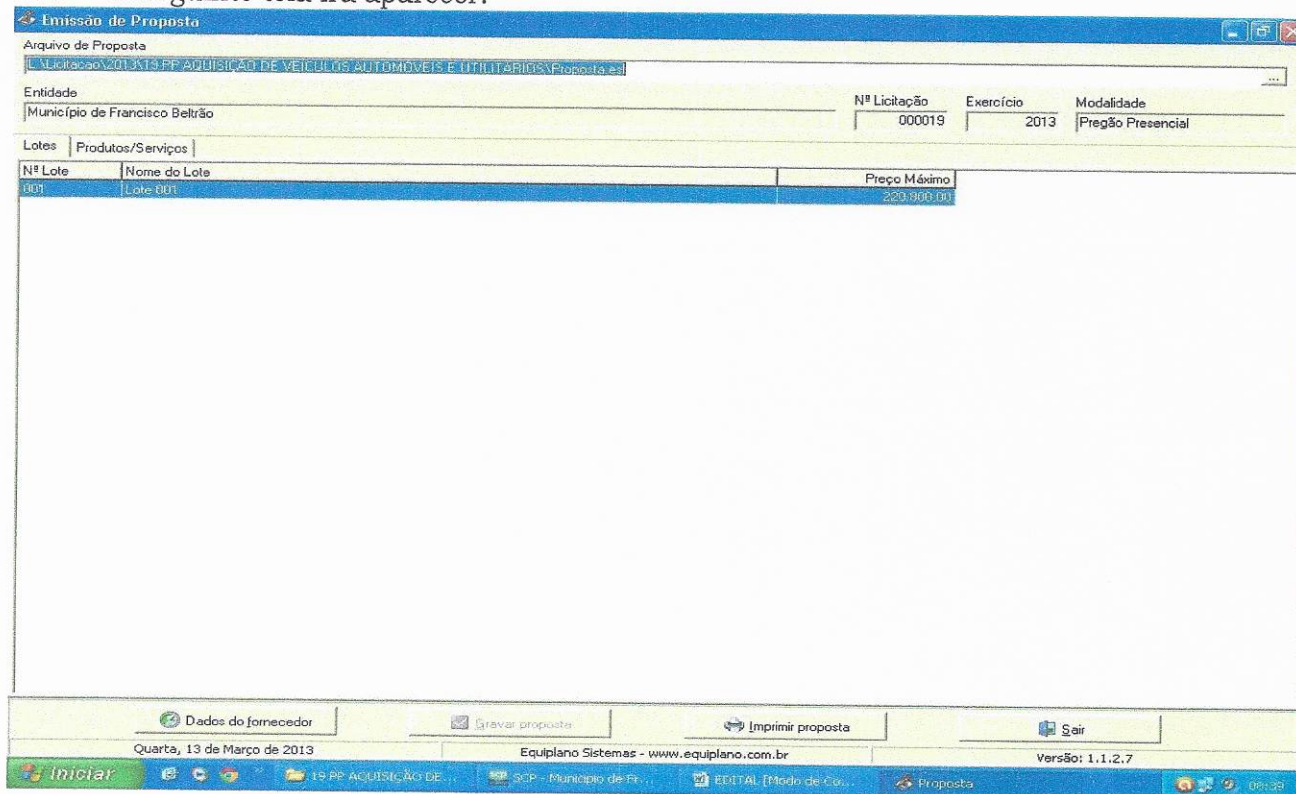
Nº Lote	Nome do Lote	Preço Máximo
---------	--------------	--------------

Tela do Programa

3.2.3 No campo Arquivo de Proposta, clique uma vez sobre o botão com reticências, no canto superior direito. Procure pelo arquivo proposta.esl



3.2.4 - A seguinte tela irá aparecer:



3.2.5 Você trabalha com duas guias: Lotes e Produtos/Serviços. Inicialmente, você vai na guia Lotes, seleciona o lote em questão e vá para a outra guia: Produtos Serviços:

**Emissão de Proposta**

Arquivo de Proposta  
 L:\licitacao\2013\19 PP AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMÓVEIS E UTILITÁRIOS\Proposta.esl

Entidade  
 Município de Francisco Beltrão

Nº Licitação: 000019    Exercício: 2013    Modalidade: Pregão Presencial

Lotes    Produtos/Serviços

Nº Item	Nome	Qtde.	Unid.	Preço Un.Máx.	Marca	Preço Unitário	Preço Total
001	VEÍCULO AUTOMÓVEL, NOVO, ZERO KM, COM AS	3,00	UN	24.800,00			0,00
002	VEÍCULO TIPO VAN, NOVO, ZERO KM, COM AS SEI	3,00	UN	48.800,00			0,00

Clique duplo para visualizar Detalhes do Produto/Serviço

Preço Total do Lote: 0,00

Dados do fornecedor    Enviar proposta    Imprimir proposta    Sair

Quarta, 13 de Março de 2013    Equiplano Sistemas - www.equiplano.com.br    Versão: 1.1.2.7

Iniciar    19 PP AQUISIÇÃO DE...    SCP - Município de Fr...    EDITAL (Medo de Co...    Proposta    08:40

3.2.6 Você vai perceber que existe dois campos a serem informados: Marca e Preço Unitário. O valor deverá ser digitado utilizando o formato 99999,9999. Não coloque o ponto decimal para separar a casa dos milhares, apenas a vírgula para a separação dos centavos.

3.2.7 Os valores devem ser digitados, sempre respeitando a coluna do Preço Unit. Máx. para cada item. O valor digitado jamais poderá ultrapassar o valor estipulado nessa coluna, bem como o programa não vai deixar que isso aconteça.

3.2.8 Em seguida, clique no botão Dados do Fornecedor (da empresa). O programa apresentará a seguinte tela: (ao preencher, observe os parâmetros, utilize apenas números, sem parênteses, traços ou barras)

**Emissão de Proposta**

Arquivo de Proposta  
L:\Licitacao\2013\19 PP AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMÓVEIS E UTILITÁRIOS\Proposta.est

Entidade: Município de Francisco Beltrão      Nº Licitação: 000019      Exercício: 2013      Modalidade: Pregão Presencial

Lotes: Produtos/Serviços

Nº Item	Nome
001	VEÍCULO AUT
002	VEÍCULO TIPO

**Dados do Fornecedor**

Fornecedor I

Nome \*       Pessoa  Física  Jurídica

Endereço \*       Número \*       Complemento

Bairro       Cidade \*       UF \*       CEP

E-mail       Telefone       Fax       Celular

CNPJ \*       Inscrição Estadual       Inscrição Municipal       Nome do contador       Telefone do contador

Dados bancários: Banco       Agência       Nome       Cidade       UF       Conta       Data de abertura

Microempresa  Sim  Não      Fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte (para obter os benefícios da lei complementar nº 123/2006).      Validade da proposta (em dias)       Prazo de entrega/execução

\* campos obrigatórios

Preço Total do Lote: 0,00

Quarta, 13 de Março de 2013      Equiplano Sistemas - www.equiplano.com.br      Versão: 1.1.2.7

3.2.9 No botão “Representante” concluir as informações: (representante legal da empresa, que assina a proposta de preços).

**Emissão de Proposta**

Arquivo de Proposta  
L:\Licitacao\2013\19 PP AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMÓVEIS E UTILITÁRIOS\Proposta.est

Entidade: Município de Francisco Beltrão      Nº Licitação: 000019      Exercício: 2013      Modalidade: Pregão Presencial

Lotes: Produtos/Serviços

Nº Item	Nome
001	VEÍCULO AUT
002	VEÍCULO TIPO

**Dados do Fornecedor**

Fornecedor I

Nome \*       Pessoa  Física  Jurídica

Endereço \*       Número       Complemento

Bairro       Cidade \*       UF \*       CEP

E-mail       Telefone

\* campos obrigatórios

**Representante**

Nome \*       CPF \*       RG

Endereço \*       Número       Complemento

Bairro       Cidade \*       UF \*       CEP

E-mail       Telefone

\* campos obrigatórios

Preço Total do Lote: 0,00

Quarta, 13 de Março de 2013      Equiplano Sistemas - www.equiplano.com.br      Versão: 1.1.2.7

3.2.10 Preencher o quadro societário: (concluídas as informações do primeiro sócio, salvar e abrir documento em branco para inscrição do segundo, e assim

sucessivamente:

Arquivo de Proposta  
 L:\Licitacao\2013\19 PP AQUISIÇÃO DE VEICULOS AUTOMÓVEIS E UTILITÁRIOS\Proposta.esl

Entidade: Município de Francisco Beltrão  
 Nº Licitação: 000019  
 Exercício: 2013  
 Modalidade: Pregão Presencial

Preço Total do Lote: 0,00

Quarta, 13 de Março de 2013  
 Equiplano Sistemas - www.equiplano.com.br  
 Versão: 1.1.2.7

3.2.11 Uma vez incluídas estas informações clique no botão Fechar e, logo após, no botão Gravar Propostas.

#### 4. TÉRMINO DO PREENCHIMENTO

Após o término da digitação/gravação de todos os itens:

4.1 Salvar o arquivo PROPOSTA.ESL em unidade de armazenamento (CD-R ou Pen-Drive) em bom estado, bem acondicionado, para que não sofra danos. (Importante: testar no EsProposta, o arquivo que foi gravado no CD ou Pen-Drive);

4.2 No botão imprimir proposta imprimir o documento e coletar assinatura;

- Acondicioná-los em envelope adequado e identificado, conforme orientações deste Edital.

#### 4 PONTOS A SEREM OBSERVADOS:

1º) AO DIGITAR O VALOR NÃO USAR PONTO.

EX: 1520 (CERTO) - EX: 1.520,00 (ERRADO)

2º) AO DIGITAR O VALOR DA MERCADORIA, SEMPRE RESPEITAR A COLUNA DO VALOR MÁXIMO UNITÁRIO.

3º) DEPOIS DE TER BAIXADO O ARQUIVO ESPROPOSTA.EXE, O MESMO PODERÁ SER ARMAZENADO NUMA PASTA EM SEPARADO, POIS SERÁ UTILIZADO O MESMO PROGRAMA, QUANDO FOR PARTICIPAR DE NOVAS LICITAÇÕES COM O MUNICÍPIO, QUE REQUEIRAM TAL RECURSO. (conferir a versão)

4º) AO SALVAR O ARQUIVO EM MEIO ELETRÔNICO (CD-ROMM OU PEN-DRIVE), RECOMENDA-SE TESTAR O ARQUIVO GRAVADO E AINDA POSSUIR EM MÃOS OUTRA CÓPIA ALTERNATIVA NA ABERTURA DA LICITAÇÃO).

5º) O arquivo da proposta.esl é o arquivo que deve ser enviado eletronicamente e não o arquivo Esproposta.exe que é o programa.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDESTE  
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 3.459/2018



Regulamenta o procedimento administrativo de apuração de infrações administrativas cometidas por licitantes e contratados pelo Município; sobre a aplicação de penalidades; e institui o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitat e Contratar com a Administração Pública Municipal.

CONSIDERANDO a necessidade de serem normatizados os procedimentos administrativos na apuração de infrações cometidas por licitantes e contratados, padronizando os métodos para aplicação de eventuais penalidades;

CONSIDERANDO que ainda não foi instituído o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitat e Contratar com a Administração Pública Municipal e que sua implantação pode evitar prejuízos ao erário causados por empresas inidôneas;

O Prefeito do Município de Santo Antônio do Sudoeste, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e nos termos do disposto nos arts. 81 e 88 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I**

**Do Âmbito de Aplicação e dos Princípios**

Art. 1º Este Decreto estabelece normas regulamentares sobre o procedimento administrativo, no âmbito da Administração Pública Municipal, voltado à

1



000078

MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDESTE  
ESTADO DO PARANÁ

aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados, fundamentadas no artigo 87, da Lei Federal n. 8.666/93, ou no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/02; disciplina a aplicação das sanções previstas nestes dispositivos legais; e institui o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitat e Contratar.

Parágrafo único. Estas normas aplicam-se também às contratações celebradas por dispensa ou inexigibilidade de licitação, com fundamento nos arts. 24 e 25 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 2º Para os fins deste Decreto consideram-se:

I - órgão: unidade de atuação integrante da estrutura da administração direta e da administração indireta municipal;

II - fornecedor: pessoa física ou jurídica participante de licitação, inclusive cotação eletrônica, realizada pela administração pública municipal, e/ou que mantenha ou tenha mantido relação de fornecimento de bens ou prestação de serviços com a administração pública municipal;

III - autoridade competente: agente público investido da competência de instaurar e decidir o procedimento administrativo; e

IV - comissão: comissão de servidores instituída por ato de autoridade competente, com a função de instruir o procedimento administrativo para aplicação de sanções administrativas aos fornecedores.

Art. 3º Evidenciada, após o devido processo legal, a responsabilidade do fornecedor na inexecução contratual e/ou das cláusulas do certame licitatório, ser-lhe-á aplicada a penalidade adequada, prevista em lei e segundo a natureza e a gravidade da falta e a relevância do interesse público atingido, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**Seção II**

**Da Competência para a Apuração das Infrações administrativas**

Art. 4º A apuração de responsabilidade na inexecução parcial ou total de obrigações assumidas por fornecedor é de competência do ordenador de despesas do órgão ou entidade da administração pública municipal que firmou relação contratual de fornecimento de bens ou prestação de serviços com o fornecedor inadimplente.

2



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDESTE  
ESTADO DO PARANÁ

**CAPÍTULO II**

**DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO**

**Seção I**

**Do Início do Processo**

Art. 5º O Presidente da Comissão de Licitação, o Pregoeiro ou o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato, conforme o caso, enviará representação à autoridade competente sempre que verificar descumprimento das cláusulas contratuais ou cometimento de atos que visem fraudar os objetivos de licitação, contendo:

I - o relato da conduta irregular praticada pelo licitante ou contratado;  
II - a(s) cláusula(s) do instrumento convocatório ou do contrato infringida(s); e

III - os motivos que justificam a incidência de penalidade administrativa.

Art. 6º O processo administrativo será instaurado pela autoridade competente, devendo contar:

I - a identificação do processo administrativo original da licitação, ou do contrato, que supostamente tiveram suas regras e/ou cláusulas descumpridas pelo fornecedor;

II - a menção às disposições legais aplicáveis ao procedimento para apuração de responsabilidade;

III - a designação da comissão de servidores que irá conduzir o procedimento; e

IV - o prazo para a conclusão dos trabalhos da comissão.

**Seção II**

**Da Comunicação dos Atos**

3



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDESTE  
ESTADO DO PARANÁ

Art. 7º O fornecedor deverá ser notificado dos despachos, decisões ou outros atos que lhe facultem oportunidade de manifestação nos autos ou lhe imponham deveres, restrições ou sanções; bem como das decisões sobre quaisquer pretensões por ele formuladas.

§ 1º Em regra, a notificação far-se-á pelo correio, por carta registrada com Aviso de Recebimento - AR.

§ 2º Far-se-á notificação por edital, publicado no Boletim Oficial do Município, quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que o fornecedor ou seu representante se encontrar, ou quando frustrada a notificação de que trata o § 1º deste artigo.

Art. 8º A notificação dos atos será dispensada quando praticados na presença do fornecedor ou do seu representante; ou quando algum destes revelar conhecimento de seu conteúdo, manifestado expressamente no procedimento.

**Seção III**

**Do Regime dos Prazos**

Art. 9º. Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento do órgão administrativo.

Art. 10. Os prazos serão sempre contínuos, não se interrompendo nos sábados, domingos e feriados.

Art. 11. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

§ 1º Os prazos fluirão a partir do 1º (primeiro) dia útil após o recebimento da notificação.

§ 2º Considerar-se-á prorrogado o prazo, até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em sábado, domingo ou feriado, ou dia em que não houver expediente no órgão da administração pública responsável pelo procedimento ou este for encerrado antes da hora normal.

Art. 12. O procedimento administrativo deverá estar concluído em até 120 (cento e vinte) dias da sua instauração, salvo imposição de circunstâncias excepcionais.

4



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE  
ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo único. A excepcionalidade a que se refere o caput deste artigo deverá ser justificada pela comissão responsável pelo procedimento à autoridade competente, em até 5 (cinco) dias antes à expiração do prazo.

Seção IV  
Da Instrução

Art. 13. O fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação de sanções previstas

§ 1º A notificação deverá conter:

- I - identificação do fornecedor e da autoridade que instaurou o procedimento;
- II - finalidade da notificação;
- III - prazo e local para apresentação da defesa;
- IV - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes; e
- V - a informação da continuidade do processo independentemente da manifestação do fornecedor.

§ 2º As notificações serão nulas quando feitas sem a observância das prescrições legais, mas a resposta do fornecedor supre sua irregularidade.

§ 3º No caso de aplicação da sanção prevista no inciso IV, caput, do art. 20, deste Decreto, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias a contar do recebimento da notificação.

Art. 14. O desatendimento da notificação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo fornecedor.

Parágrafo único. No prosseguimento do feito, ser-lhe-á assegurado direito de ampla defesa.

Art. 15. O fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, requerer providências, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

5



000079

MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE  
ESTADO DO PARANÁ

§ 1º Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

§ 2º Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas ou providências propostas pelo fornecedor quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 16. Ao fornecedor incumbirá provar os fatos e situações alegados, sem prejuízo da autoridade processante averiguar as situações indispensáveis à elucidação do caso e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

Seção V  
Do Relatório

Art. 17. Finda a instrução, seguir-se-á o relatório, peça informativa e opinativa, que deverá conter o resumo do procedimento, sendo acrescido de proposta fundamentada de decisão.

Parágrafo único. O relatório deverá ser apresentado pela Comissão competente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a conta do término da instrução.

Seção VI  
Da Decisão

Art. 18. O processo administrativo extingue-se com a decisão, contendo as razões fáticas e jurídicas que a fundamentam.

§ 1º Na decisão serão resolvidas as questões suscitadas no procedimento e que não tenham sido decididas em momento anterior.

§ 2º A autoridade proferirá a decisão no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento do relatório.

CAPÍTULO III  
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE  
ESTADO DO PARANÁ

Art. 19. Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal, e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:

I - advertência: comunicação formal ao fornecedor, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, em que se confere prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;

II - multa: deverá ser prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato, observados os seguintes limites máximos:

a) 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

b) 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

§ 3º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 4º A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

7



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE  
ESTADO DO PARANÁ

I - 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

II - 12 (doze) meses, nos casos de:

a) retardamento inócuo da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

III - 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c) praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; ou

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

§ 5º Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

I - não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior; ou

II - demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

§ 6º Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedor, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

8





MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE  
ESTADO DO PARANÁ

Art. 20. A aplicação das sanções administrativas previstas no § 6º e nos incisos I a III, caput, do art. 20, deste Decreto são de competência dos ordenadores de despesa dos órgãos e entidades públicas.

Parágrafo único. A sanção prevista no inciso IV, caput, do art. 20 é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, após relatório final da Comissão.

Art. 21. A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 20, determinará a publicação do extrato de sua decisão no Boletim Oficial do Município, contendo:

I - nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

II - sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;

III - órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção; IV - número do processo; e

V - data da publicação.

CAPÍTULO IV

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 22. Dos atos da Comissão instituída para condução do processo administrativo, cabem representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do ato, no caso de recusa de juntada de documentos ou pareceres e de realização de providências.

Art. 23. É facultado ao fornecedor interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

Parágrafo único. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior integrante do mesmo órgão ou entidade, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

9



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE  
ESTADO DO PARANÁ

Art. 24. Do ato do Prefeito Municipal que aplicar a penalidade de declaração de inidoneidade cabe pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da notificação do ato.

Art. 25. Em se tratando de licitações efetuadas na modalidade "carta convite", os prazos estabelecidos nos arts. 22 e 23 serão de 2 (dois) dias úteis.

Art. 26. Os recursos previstos neste decreto não terão efeitos suspensivos.

CAPÍTULO X

DO CADASTRO DE FORNECEDORES IMPEDIDOS DE LICITAR  
E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
MUNICIPAL

Art. 27. Fica instituído o Cadastro de Fornecedor Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal - CADFILM.

Parágrafo único. Compete à Comissão Especial de Licitação organizar e manter o cadastro de que se trata este artigo, promovendo sua divulgação nos meios adequados.

Art. 28. Será incluído no cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a administração pública municipal a pessoa física ou jurídica apenada com as sanções previstas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 19 deste decreto.

Art. 29. Os responsáveis pela realização de licitações no âmbito da Administração Pública Municipal consultarão o Cadastro em todas as fases do procedimento licitatório, tomando as providências necessárias para que sejam excluídas do certame as pessoas físicas ou jurídicas nele inscritas.

Art. 30. A Administração deverá rescindir unilateralmente os contratos com as pessoas físicas ou jurídicas penalizadas com as sanções previstas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 19 deste Decreto.

Parágrafo único. A rescisão de que trata o caput deste artigo deverá ser efetivada no prazo de até 90 (noventa) dias da publicação da sanção quando a

10



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE  
ESTADO DO PARANÁ

paralisação do fornecimento de bens ou da prestação de serviços, objeto da contratação, puder gerar prejuízos para a Administração ou para os administrados.

Art. 31. O saneamento integral da inadimplência contratual que deu origem à inclusão da pessoa física ou jurídica no cadastro de que trata o artigo 27 determinará a sua imediata exclusão dele e o restabelecimento do direito de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, observado o cumprimento do prazo da penalidade imposta com base no inciso III, do art. 87, da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Será instituída mediante Decreto, uma Comissão que será responsável pela instrução do procedimento administrativo para aplicação de sanções administrativas aos licitantes e contratados no âmbito deste Município.

Art. 33. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Santo Antônio do Sudoeste, 05 de Março de 2018

ZELIRIO FERON FERRARI  
Prefeito do Município

11

Paraná, 15 de Março de 2018 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO VII | Nº 1463

Publicado por:  
Tanal Massoud Karim  
Código Identificador:523AB636

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 047/2018

Processo Inexigibilidade nº 04/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR

CONTRATADA: AUDATEX BRASIL SERVIÇOS LTDA  
CNPJ Nº 04.144.891/0001-43

Representante: JOAO ALGUSTO DE ALMEIDA NETO  
CPF nº 628.238.256-49

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ASSINATURA DE FERRAMENTA DE PESQUISA E ORÇAMENTAÇÃO DE PEÇAS DE VEÍCULOS AUTOMOTORES PARA SUPORTE A FROTA DE VEÍCULOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

VALOR TOTAL: R\$ 7.992,00 (Sete Mil, Novecentos e Noventa e Dois Reais)

VIGÊNCIA: 13/03/2019

Santo Antônio do Sudoeste, em 14/03/2018.

ZELIRIO FERON FERRARI  
Prefeito Municipal

Publicado por:  
Hellen Maria Prunzel  
Código Identificador:CB6C6EB6

GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO N 3.459, DE 05 DE MARÇO DE 2018

Regulamenta o procedimento administrativo de apuração de infrações administrativas cometidas por licitantes e contratados pelo Município; sobre a aplicação de penalidades; e institui o Cadastro de Fornecedor Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal.

CONSIDERANDO a necessidade de serem normatizados os procedimentos administrativos na apuração de infrações cometidas por licitantes e contratados, padronizando os métodos para aplicação de eventuais penalidades;

CONSIDERANDO que ainda não foi instituído o Cadastro de Fornecedor Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal e que sua implantação pode evitar prejuízos ao O Prefeito do Município de Santo Antônio do Sudoeste, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e nos termos do disposto nos arts. 81 e 88 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993;

DECRETA:

CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I  
Do Âmbito de Aplicação e dos Princípios

Art. 1º Este Decreto estabelece normas regulamentares sobre o procedimento administrativo, no âmbito da Administração Pública Municipal, voltado à aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados, fundamentadas no artigo 87, da Lei Federal n. 8.666/93, ou no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/02, disciplina a aplicação das sanções previstas nestes dispositivos legais; e institui o Cadastro de Fornecedor Impedidos de Licitar e Contratar.

Parágrafo único. Estas normas aplicam-se também às contratações celebradas por dispensa ou inexigibilidade de licitação, com fundamento nos arts. 24 e 25 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 2º Para os fins deste Decreto consideram-se:

I - órgão: unidade de atuação integrante da estrutura da administração direta e da administração indireta municipal;

II - fornecedor: pessoa física ou jurídica participante de licitação, inclusive cotação eletrônica, realizada pela administração pública municipal, cujo que manteve ou tenha mantido relação de fornecimento de bens ou prestação de serviços com a administração pública municipal;

III - autoridade competente: agente público investido da competência de instaurar e decidir o procedimento administrativo; e

IV - comissão: comissão de servidores instituída por ato de autoridade competente, com a função de instruir o procedimento administrativo para aplicação de sanções administrativas aos fornecedores.

Art. 3º Evidenciada, após o devido processo legal, a responsabilidade do fornecedor na inexecução contratual e/ou das cláusulas do certame segundo a natureza e a gravidade da falta e a relevância do interesse proporcionalidade.

Seção II  
Da Competência para a Apuração das Infrações administrativas

Art. 4º A apuração de responsabilidade na inexecução parcial ou total de obrigações assumidas por fornecedor é de competência do ordenador de despesas do órgão ou entidade da administração pública municipal que firmou relação contratual de fornecimento de bens ou prestação de serviços com o fornecedor inadimplente.

CAPÍTULO II  
DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Seção I  
Do Início do Processo

Art. 5º O Presidente da Comissão de Licitação, o Pregoeiro ou o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato, conforme o caso, enviará representação à autoridade competente sempre que verificar descumprimento das cláusulas contratuais ou conhecimento de atos que visem frustrar os objetivos de licitação, contendo:

I - o relato da conduta irregular praticada pelo licitante ou contratado;

II - as(s) cláusula(s) do instrumento convocatório ou do contrato infringida(s); e

III - os motivos que justificam a incidência de penalidade administrativa.

Art. 6º O processo administrativo será instaurado pela autoridade competente, devendo conter:

I - a identificação do processo administrativo original da licitação, ou do contrato, que supostamente tiverem suas regras e/ou cláusulas descumpridas pelo fornecedor;

II - a menção às disposições legais aplicáveis ao procedimento para apuração de responsabilidade;

III - a designação da comissão de servidores que irá conduzir o procedimento; e

IV - o prazo para o conclusão dos trabalhos da comissão.

Seção II  
Da Comunicação dos Atos

Art. 7º O fornecedor deverá ser notificado dos despachos, decisões ou outros atos que lhe facultem oportunidade de manifestação nos atos decisórios sobre quaisquer pretensões por ele formuladas.

§ 1º Em regra, a notificação far-se-á pelo correio, por carta registrada com Aviso de Recebimento - AR.

§ 2º Far-se-á notificação por edital, publicado no Boletim Oficial do Município, quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que o Município ou seu representante se encontrar, ou quando frustrada a notificação de que trata o § 1º deste artigo.

Art. 8º A notificação dos atos será dispensada quando praticados na presença do fornecedor ou do seu representante; ou quando algum destes revelar conhecimento de seu conteúdo, manifestado expressamente no procedimento.

Seção III  
Do Regime dos Prazos

000081

modo indireto ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

Art. 20. A aplicação das sanções administrativas previstas no § 6º e nos incisos I a III, caput, do art. 20, deste Decreto são da competência dos ordenadores de despesa dos órgãos e entidades públicas.

Parágrafo único. A sanção prevista no inciso IV, caput, do art. 20 é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, após relatório final da Comissão.

Art. 21. A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 20, determinará a publicação do extrato de sua decisão no Boletim Oficial do Município, contendo:

- I - nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- II - sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;
- III - órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção; IV - número do processo; e
- V - data da publicação.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Art. 22. Dos atos da Comissão instituída para condução do processo administrativo, cabem representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do ato, no caso de recusa de juntada de documentos ou pareceres e de restrição de providências.

Art. 23. É facultado ao fornecedor interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

Parágrafo único. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse suprir integralmente do mesmo órgão ou entidade, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

Art. 24. Do ato do Prefeito Municipal que aplicar a penalidade de declaração de inidoneidade cabe pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da notificação do ato.

Art. 25. Em se tratando de licitação efetuada na modalidade "carta convite", os recursos estabelecidos nos arts. 22 e 23 serão de 2 (dois) dias úteis.

Art. 26. Os recursos previstos neste decreto não terão efeitos suspensivos.

**CAPÍTULO X**  
**DO CADASTRO DE FORNECEDORES IMPEDIDOS DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

Art. 27. Fica instituído o Cadastro de Fornecedor Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal - CADFILM.

Parágrafo único. Compete à Comissão Especial de Licitação e Cadastro o cadastro de que se trata este artigo, promovendo a atualização nos meses adequados.

Art. 28. Será incluído no cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a administração pública municipal a pessoa física ou jurídica penalizada com as sanções previstas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 19 deste decreto.

Art. 29. Os responsáveis pela realização de licitações no âmbito da Administração Pública Municipal consultarão o Cadastro em todas as providências necessárias para que sejam excluídas do certame as pessoas físicas ou jurídicas nele inscritas.

Art. 30. A Administração deverá rescindir unilateralmente os contratos com as pessoas físicas ou jurídicas penalizadas com as sanções previstas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 19 deste Decreto.

Parágrafo único. A rescisão de que trata o caput deste artigo deverá ser efetuada no prazo de até 90 (noventa) dias da publicação da

sanção quando a paralisação do fornecimento de bens ou da prestação de serviços, objeto da contratação, puder gerar prejuízos para a Administração ou para os administrados.

Art. 31. O saneamento integral da inadimplência contratual que deu origem à inclusão da pessoa física ou jurídica no cadastro de que trata o artigo 27 determinará a sua imediata exclusão dele e o restabelecimento do direito de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, observado o cumprimento do prazo da penalidade imposta com base no inciso III, do art. 97, da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 32. Será instituída mediante Decreto, uma Comissão que será responsável pela instrução do procedimento administrativo para aplicação de sanções administrativas nos licitantes e contratados no âmbito deste Município.

Art. 33. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Santo Antônio do Sudoeste, 05 de Março de 2018

**ZELÍRIO PERON FERRARI**  
Prefeito do Município

Publicado por:  
Cintia Fernanda Lanzarin  
Código Identificador:9D4A4D69

**RECURSOS HUMANOS**  
**PORTARIA Nº 19.882/2018**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

CONCEDER, a servidora ALEXANDRA CRISTINA BARBOSA DOS SANTOS, ocupante do cargo efetivo de Zeladora, lotada no Departamento de Educação, 120 dias de Licença Maternidade a partir de 07 de Março de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 13 DE MARÇO DE 2018.

Publique-se

**ZELÍRIO PERON FERRARI**  
Prefeito Municipal

Publicado por:  
Lucizna Graboski Pinto  
Código Identificador:6A95D39D

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO PP 002/2018

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018  
PROCEDIMENTO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

O Município de São Jerônimo da Serra - Estado do Paraná, torna público a homologação do procedimento de licitação em epígrafe, com objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de construção em geral, máquinas, ferramentas e utensílios de construção, para manutenção de vias públicas e prédios públicos, tendo como vencedora a empresa:

Art. 9º. Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento do órgão administrativo.

Art. 10. Os prazos serão sempre contínuos, não se interrompendo nos sábados, domingos e feriados.

Art. 11. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e o dia do recebimento da notificação.

§ 1º Os prazos fluirão a partir do 1º (primeiro) dia útil após o recebimento da notificação.

§ 2º Considerar-se-á prorrogado o prazo, até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em sábado, domingo ou feriado, ou dia em que não houver expediente no órgão da administração pública responsável pelo procedimento ou este for encerrado antes da hora normal.

Art. 12. O procedimento administrativo deverá estar concluído em até 120 (cento e vinte) dias da sua instauração, salvo imposição de circunstâncias excepcionais.

Parágrafo único. A excepcionalidade a que se refere o caput deste artigo deverá ser justificada pela comissão responsável pelo procedimento à autoridade competente, em até 5 (cinco) dias antes da expiração do prazo.

**Seção IV**  
**Da Instrução**

Art. 13. O fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação de sanções previstas

§ 1º A notificação deverá conter:

- I - identificação do fornecedor e da autoridade que instaurou o procedimento;
- II - finalidade da notificação;
- III - prazo e local para apresentação da defesa;
- IV - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes; e
- V - a informação da comunidade do processo independentemente da manifestação do fornecedor.

Art. 14. O descumprimento da notificação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo fornecedor.

Parágrafo único. No prosseguimento do feito, ser-lhe-á assegurado direito de ampla defesa.

Art. 15. O fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, requerer providências, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

§ 1º Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

§ 2º Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas ou providências propostas pelo fornecedor quando sejam ilegais, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 16. Ao fornecedor incumbirá provar os fatos e situações alegados, sem prejuízo da autoridade processante averiguar as situações indispensáveis à elucidação do caso e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

**Seção V**  
**De Relatório**

Art. 17. Finda a instrução, seguir-se-á o relatório, peça informativa e opinativa, que deverá conter o resumo do procedimento, sendo acessível de proposta fundamentada de decisão.

Parágrafo único. O relatório deverá ser apresentado pela Comissão competente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a conta do término da instrução.

**Seção VI**  
**Da Decisão**

Art. 18. O processo administrativo extingue-se com a decisão, contendo as razões fáticas e jurídicas que a fundamentam.

§ 1º Na decisão serão resolvidas as questões suscitadas no procedimento e que não tenham sido decididas em momento anterior.

§ 2º A autoridade proferirá a decisão no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento do relatório.

**CAPÍTULO III**  
**DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Art. 19. Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal, e aos licitantes que constarem nos visando frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:

- I - advertência: comunicação formal ao fornecedor, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações das medidas corretivas cabíveis;
- II - multa: deverá ser prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato, observados os seguintes limites máximos:
  - a) 0,5 % (reca décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;
  - b) 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcelal da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente;
- III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos porane a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será revogada sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos mensalmente, em conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

§ 3º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 4º A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

- I - 6 (seis) meses, nos casos de:
  - a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
  - b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;
  - II - 12 (doze) meses, nos casos de:
    - a) retardamento motivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
    - III - 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:
      - a) entregar com vícios, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
      - b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
      - c) praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; ou
      - d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

§ 5º Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

- I - não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos de parágrafo anterior; ou
- II - demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado;

§ 6º Na modalidade pregão, o fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de



Município de Santo Antonio do Sudoeste  
Estado Do Paraná

000082


**AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL n° 069/2020**  
**PROCESSO N° 520/2020**


O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE Estado do Paraná, por seu Prefeito Municipal, Senhor ZELIRIO PERON FERRARI, e a Pregoeira, designada pela Portaria n° 20.286 /2019, no uso de suas atribuições legais, faz saber e TORNA PÚBLICO aos interessados, que o processo licitatório de n° 069/2020 na modalidade de *Pregão Presencial*, que tem por objeto, Contratação de serviços de direito de uso de Software de Gestão Pública para a secretaria municipal de Educação, Serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, suporte técnico remoto, disponibilização de datacenter, para o Município de Santo Antônio do Sudoeste - PR, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência, fica **CANCELADO**, por motivo de readequação do edital que será lançado posteriormente.

Santo Antonio do Sudoeste-PR, em 14 de setembro de 2020.

~~ZELIRIO PERON FERRARI~~  
Prefeito Municipal

  
ELIANE BRUM  
Pregoeira

<b>CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO</b>
DATA: <u>15/09/2020</u>
JORNAL: <u>AMP</u>
EDICÃO: <u>2096</u>
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

<b>CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO</b>
DATA: <u>15/09/2020</u>
JORNAL: <u>TRIBUNA REGIONAL</u>
EDICÃO: <u>1764</u>
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE Estado do Paraná, por seu Prefeito Municipal, Senhor ZELIRIO PERON FERRARI, e a Pregoeira, designada pela Portaria nº 20.286 /2019, no uso de suas atribuições legais, faz saber e TORNA PÚBLICO aos interessados, que o processo licitatório de nº 062/2020 na modalidade de *Pregão Presencial*, que tem por objeto, contratação de empresa para a prestação de serviços de lavagem e higienização dos veículos e máquinas pertencentes a frota municipal, fica **ANULADO**, por motivo de novas pesquisas de preços, o edital que será lançado posteriormente.

Santo Antonio do Sudoeste-PR, em 14 de setembro de 2020.

**ZELIRIO PERON FERRARI**  
Prefeito Municipal

**ELIANE BRUM**  
Pregoeira

**Publicado por:**  
Eliane Brum  
**Código Identificador:**727F5F78

### MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

#### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 069/2020 ROCESSO Nº 520/2020

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE Estado do Paraná, por seu Prefeito Municipal, Senhor ZELIRIO PERON FERRARI, e a Pregoeira, designada pela Portaria nº 20.286 /2019, no uso de suas atribuições legais, faz saber e TORNA PÚBLICO aos interessados, que o processo licitatório de nº 069/2020 na modalidade de *Pregão Presencial*, que tem por objeto, Contratação de serviços de direito de uso de Software de Gestão Pública para a secretaria municipal de Educação, Serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, suporte técnico remoto, disponibilização de datacenter, para o Município de Santo Antônio do Sudoeste - PR, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência, fica **CANCELADO**, por motivo de readequação do edital que será lançado posteriormente.

Santo Antonio do Sudoeste-PR, em 14 de setembro de 2020.

**ZELIRIO PERON FERRARI**  
Prefeito Municipal

**ELIANE BRUM**  
Pregoeira

**Publicado por:**  
Eliane Brum  
**Código Identificador:**B24675BF

### MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE ERRATA

Nas publicações do dia 05/09/2020 no jornal Tribuna Regional edição 1760 e dia 08/09/2020 no Diário Oficial dos Municípios do Paraná edição 2091, onde se lê:

#### **“TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

*Eu, ZELIRIO PERON FERRARI, na qualidade de Prefeito Municipal do Município de Santo Antonio do Sudoeste – PR, considerando o processo licitatório referente a Tomada de Preços nº 06/2020 de 10/08/2020, que tem por objeto: Contratação de empresa especializada para execução de pavimentação asfáltica no trecho entre a PRT 481 e a Comunidade do Alto Florido conforme planilhas e projetos da engenharia, ADJUDICO E HOMOLOGO a presente Licitação na modalidade em que foi vencedora a seguinte empresa:*

*Empresa: PAVIMAR CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA  
Valor global: R\$ R\$ 417.778,90 (Quatrocentos e dezessete mil, setecentos e setenta e oito reais e noventa centavos)  
Prazo de execução: 150 Dias*

*Para que surta seus efeitos legais.*

*Santo Antonio do Sudoeste-PR, em 04 de agosto de 2020.*

**ZELIRIO PERON FERRARI**  
Prefeito Municipal”

LEIA-SE:

#### **“TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

*Eu, ZELIRIO PERON FERRARI, na qualidade de Prefeito Municipal do Município de Santo Antonio do Sudoeste – PR, considerando o processo licitatório referente a Tomada de Preços nº 06/2020 de 10/08/2020, que tem por objeto: Contratação de empresa especializada para execução de pavimentação asfáltica no trecho entre a PRT 481 e a Comunidade do Alto Florido conforme planilhas e projetos da engenharia, ADJUDICO E HOMOLOGO a presente Licitação na modalidade em que foi vencedora a seguinte empresa:*

*Empresa: PAVIMAR CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA  
Valor global: R\$ R\$ 417.778,90 (Quatrocentos e dezessete mil, setecentos e setenta e oito reais e noventa centavos)  
Prazo de execução: 150 Dias  
Para que surta seus efeitos legais.*

*Santo Antonio do Sudoeste-PR, em 04 de Setembro de 2020.*

**ZELIRIO PERON FERRARI**  
Prefeito Municipal”

Santo Antonio do Sudoeste-PR, 11 de setembro de 2020.

**ZELIRIO PERON FERRARI**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Eliane Brum  
**Código Identificador:**170CDB9F

### MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE EXTRATO ADITIVO DE Nº 2 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 221/2019

#### Pregão nº 68/2019

OBJETO: Aquisição de material de construção e hidráulico para manutenção e reparos em prédios e pequenas obras da municipalidade.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;

CONTRATADA: FACILLAR MATERIAIS DE CONSTRUCAO EIRELI ME

VIGENCIA ATUAL: 31/12/2020

DATA DA ASSINATURA: 11/09/2020

Pela Contratante:

**ZELIRIO PERON FERRARI**  
Prefeito Municipal

E Pela Contratada:

**RAFAEL FRANCISCO CARMINATTI**  
Representante Legal

**Publicado por:**  
Eliane Brum  
**Código Identificador:**BCCC0620

### MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE EXTRATO ADITIVO DE Nº 2 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 222/2019

#### Pregão nº 68/2019

OBJETO: Aquisição de material de construção e hidráulico para manutenção e reparos em prédios e pequenas obras da municipalidade.

**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

**REGISTRO DE IMÓVEIS**  
COMARCA DE BARRAÇÃO - PR  
Fone: (049) 3644-1966  
Carolina de Almeida Ferreira  
Oficial de Registro

Barracão - Pr, 04/09/2020

Ofício n. 29/2020

Assunto: Intimação de Alienação Fiduciária contrato nº B81230861-0 - Protocolo n. 50.246

Prezados Senhores,

1. Na qualidade de Oficial do Registro de Imóveis da Comarca de Barracão-PR, segundo as atribuições conferidas pelo art. 26 da Lei 9.514/97, bem como pela Credora da Cédula de Crédito Bancário nº B81230861-0, firmado em 08/10/2018, registrado neste Ofício na matrícula nº 15.556, referente ao imóvel situado na Rua Amazonas, 742, Akorada, nesta cidade e comarca, com saldo devedor de responsabilidade de V.S.ª, venho intimar-me para fins de cumprimento das obrigações contratuais relativas aos encargos vencidos e não pagos.
2. Informo ainda, que o valor financiado foi de R\$31.610,00, sendo que houve o pagamento de R\$17.093,47. O devedor se encontra inadimplente desde dia 20/12/2019 e na data deste requerimento, referente as parcelas de números 014 a 020, o montante é de R\$11.053,79, sujeito à atualização monetária, aos juros de mora até a data do efetivo pagamento e às despesas de cobrança, somando-se, também, o(s) encargo(s) que vencer(em) no prazo desta intimação.
3. Saliente que poderá ser efetuada a purga da mora na agência da Cooperativa de Crédito Poupança e Investimento Fronteiras do Paraná, Santa Catarina e São Paulo detentora do financiamento, no caso a Agência da Cidade de Barracão-PR, dentro do prazo definido nesta intimação.
4. Assim, procedo à INTIMAÇÃO de V.S.ª para que se dirija a este Ofício de Registro de Imóveis, situado na Rua Amazonas, 46, sala 01, Bairro Akorada, nesta Cidade, ou na sede da Credora, onde deverá efetuar a purga do débito acima descrito, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da presente intimação.
5. Nesta oportunidade, fica V.S.ª cientificado que o não cumprimento da referida obrigação no prazo ora estipulado, garante o direito de consolidação da propriedade do imóvel acima referido, em favor da credora fiduciária COOP. DE CREDITO POUPANÇA E INVESTIMENTO FRONTEIRAS DO PR, SC E SP, nos termos do art. 26 § 7º da Lei nº 9.514/97.
6. Caso V.S.ª já tenha efetuado o pagamento do débito antes do recebimento da presente intimação, solicitamos a gentileza de comunicar a esta Serventia, no prazo legal, apresentando os comprovantes de pagamento.

Atenciosamente,

*Carolina de Almeida Ferreira*  
Oficial de Registro

A COMERCIAL FRONTEIRA EIRELI, CNPJ n. 29.659.581-000163 - MAXIMILIANO GABRIEL BARTONCELLO, CPF n. 012.128.249-03 - RAPHAELE KARINE NASCIMENTO BARTONCELLO, CPF n. 405.593.618-05  
Rua Cristiano Silveira Machado, 252, sala 01, centro - Rua Amazonas, 742, Lote 02 Quadra 234, Novo Akorada - BARRAÇÃO-PR.

**ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS**  
**AVISO DE LICITAÇÃO - Pregão Nº 38/2020**

Regido pela Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93  
RECURSOS: próprios e ou oriundos de convênios.

O MUNICÍPIO DE MANFRINÓPOLIS, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 01.614.343/0001-09, torna público que fará realizar dia 29/09/2020, na página "licitações-e" constante da página eletrônica www.bb.com.br, abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2020 do tipo: MENOR PREÇO POR ITEM, Regido pela Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações para:

OBJETO: Aquisição de computadores para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Manfrinópolis, mediante licitação.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até dia 29/09/2020 às 08:00 horas.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 29/09/2020, às 08:30 horas.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: dia 29/09/2020, às 09:00 horas

LOCAL DA ABERTURA: Rua Encantilado, nº 11, centro, Manfrinópolis, Estado do Paraná.

EDITAL: outras informações complementares poderão obtidas na Prefeitura Municipal de Manfrinópolis, no endereço supracitado, de 2ª a 6ª feira, no horário normal de expediente ou pelo telefone/fax: (0xx46) 3562-1001 e também através do e-mail: licitacao@manfrinopolis.pr.gov.br.  
Manfrinópolis, em 14/09/2020. CAETANO ILAIR ALIEVI - PREFEITO MUNICIPAL.

**ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE PRANCHITA**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 71/2020.

CONTRATANTE: Município de Pranchita - CNPJ Nº 78.113.834/0001-09

CONTRATADO: COOPERATIVA DE CREDITO SICOOB VALE SUL.

CNPJ Nº 02.466.552/0001-15.

OBJETO: Credenciamento de Instituições Financeiras para Prestação de Serviços Bancários e Recolhimento de Tributos e Demais Receitas Públicas Municipais..

ORIGEM: Processo inexigibilidade nº 01/2020.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 66.600,00 (Sessenta e Seis Mil e Seiscentos Reais).

Os recursos para custearem esta despesa são decorrentes da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2020	300	03.001.04.122.0040.2009	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Pranchita, 14 de setembro de 2020.

ELOIR NELSON LANGE - Prefeito Municipal

**ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE PRANCHITA**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 72/2020.

CONTRATANTE: Município de Pranchita - CNPJ Nº 78.113.834/0001-09

CONTRATADO: BANCO COOPERATIVA SICREDI S.A..

CNPJ Nº 01.181.521/0001-55.

OBJETO: Credenciamento de Instituições Financeiras para Prestação de Serviços Bancários e Recolhimento de Tributos e Demais Receitas Públicas Municipais..

ORIGEM: Processo inexigibilidade nº 01/2020.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 66.600,00 (Sessenta e Seis Mil e Seiscentos Reais).

Os recursos para custearem esta despesa são decorrentes da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2020	300	03.001.04.122.0040.2009	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Pranchita, 14 de setembro de 2020.

ELOIR NELSON LANGE - Prefeito Municipal

**ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**  
**AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 062/2020 - PROCESSO Nº 514/2020

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE Estado do Paraná, por seu Prefeito Municipal, Senhor ZELIRIO PERON FERRARI, e a Pregoeira, designada pela Portaria nº 20.286 /2019, no uso de suas atribuições legais, faz saber e TORNA PÚBLICO aos interessados, que o processo licitatório de nº 062/2020 na modalidade de Pregão Presencial, que tem por objeto, contratação de empresa para a prestação de serviços de lavagem e higienização dos veículos e máquinas pertencentes a frota municipal, fica ANULADO, por motivo de novas pesquisas de preços, o edital que será lançado posteriormente.

Santo Antonio do Sudoeste-PR, em 14 de setembro de 2020.

ZELIRIO PERON FERRARI - Prefeito Municipal. ELIANE BRUM - Pregoeira

**ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**  
**AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 069/2020 - PROCESSO Nº 520/2020

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE Estado do Paraná, por seu Prefeito Municipal, Senhor ZELIRIO PERON FERRARI, e a Pregoeira, designada pela Portaria nº 20.286 /2019, no uso de suas atribuições legais, faz saber e TORNA PÚBLICO aos interessados, que o processo licitatório de nº 069/2020 na modalidade de Pregão Presencial, que tem por objeto, contratação de serviços de direito de uso de Software de Gestão Pública para a secretaria municipal de Educação, Serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, suporte técnico remoto, disponibilização de datacenter, para o Município de Santo Antônio do Sudoeste - PR, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência, fica CANCELADO, por motivo de readequação do edital que será lançado posteriormente.

Santo Antonio do Sudoeste-PR, em 14 de setembro de 2020.

ZELIRIO PERON FERRARI - Prefeito Municipal. ELIANE BRUM - Pregoeira

**ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

Nas publicações do dia 05/09/2020 no jornal Tribuna Regional edição 1760 e dia 08/09/2020 no Diário Oficial dos Municípios do Paraná edição 2091, onde se lê:

"TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Eu, ZELIRIO PERON FERRARI, na qualidade de Prefeito Municipal do Município de Santo Antonio do Sudoeste - PR, considerando o processo licitatório referente a Tomada de Preços nº 06/2020 de 10/08/2020, que tem por objeto: Contratação de empresa especializada para execução de pavimentação asfáltica no trecho entre a PRT 481 e a Comunidade do Alto Florido conforme planilhas e projetos da engenharia, ADJUDICO E HOMOLOGO a presente Licitação na modalidade em que foi vencedora a seguinte empresa:

Empresa: PAVIMAR CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA

Valor global: R\$ R\$ 417.778,90 (Quatrocentos e dezessete mil, setecentos e setenta e oito reais e noventa centavos)

Prazo de execução: 150 Dias. Para que surta seus efeitos legais.

Santo Antonio do Sudoeste-PR, em 04 de agosto de 2020.

ZELIRIO PERON FERRARI - Prefeito Municipal"

LEIA-SE:

"TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Eu, ZELIRIO PERON FERRARI, na qualidade de Prefeito Municipal do Município de Santo Antonio do Sudoeste - PR, considerando o processo licitatório referente a Tomada de Preços nº 06/2020 de 10/08/2020, que tem por objeto: Contratação de empresa especializada para execução de pavimentação asfáltica no trecho entre a PRT 481 e a Comunidade do Alto Florido conforme planilhas e projetos da engenharia, ADJUDICO E HOMOLOGO a presente Licitação na modalidade em que foi vencedora a seguinte empresa:

Empresa: PAVIMAR CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA

Valor global: R\$ R\$ 417.778,90 (Quatrocentos e dezessete mil, setecentos e setenta e oito reais e noventa centavos)

Prazo de execução: 150 Dias. Para que surta seus efeitos legais.

Santo Antonio do Sudoeste-PR, em 04 de Setembro de 2020.

ZELIRIO PERON FERRARI - Prefeito Municipal"

Santo Antonio do Sudoeste-PR, 11 de setembro de 2020.

Zelirio Peron Ferrari - Prefeito Municipal

**ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

EXTRATO ADITIVO DE Nº 2 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 221/2019

Pregão nº 68/2019

OBJETO: Aquisição de material de construção e hidráulico para manutenção e reparos em prédios e pequenas obras da municipalidade.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;

CONTRATADA: FACILLAR MATERIAIS DE CONSTRUCAO EIRELI ME

VIGENCIA ATUAL: 31/12/2020 - DATA DA ASSINATURA: 11/09/2020

Pela contratante: ZELIRIO PERON FERRARI - Prefeito Municipal e pela contratada: RAFAEL FRANCISCO CARMINATTI - Representante Legal.

**ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

EXTRATO ADITIVO DE Nº 2 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 222/2019

Pregão nº 68/2019

OBJETO: Aquisição de material de construção e hidráulico para manutenção e reparos em prédios e pequenas obras da municipalidade.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;

CONTRATADA: GILBERTO ANTONIO HENZ E CIA LTDA

VIGENCIA ATUAL: 31/12/2020 - DATA DA ASSINATURA: 11/09/2020

Pela contratante: ZELIRIO PERON FERRARI - Prefeito Municipal e pela contratada: GILBERTO ANTONIO HENZ - Representante Legal

**ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO**

Contrato Nº: 149/2020

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO - PR

Contratada: BELINKI & SOUZA LTDA - ME

Valor..... R\$ 81.000,00 - Vigência...: Início: 13/08/2020 Término: 13/08/2021

Licitação...: Pregão Nº: 47/2020 - Recursos...: Dotação: 885 - 1. 4003. 4. 122. 2. 2. 7. 0. 339039 Outros

Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

984 - 1. 6001. 12. 361. 4. 2. 13. 0. 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1063 - 1. 7002. 10. 301. 8. 2. 22. 0. 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1140 - 1. 9001. 8. 244. 2037. 2.460. 0. 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1334 - 1. 9001. 8. 244. 2037. 2.460. 0. 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

966 - 1. 6001. 12. 361. 4. 2. 13. 0. 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

984 - 1. 6001. 12. 365. 5. 2. 14. 0. 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Objeto..... Contratação de empresa para a locação de equipamentos multifuncional copiadora/impressora,

incluindo manutenção e suprimentos, para manutenção das atividades desenvolvidas pelas Secretarias do Município

Helton Pedro Pfeifer - PREFEITO MUNICIPAL. Salgado Filho, 13/08/2020