

PREFEITURA DE CAÇADOR

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 215/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA, PARA PROVIMENTO DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SERVIÇOS, QUE DEVERÃO ESTAR DESENVOLVIDAS EM "AMBIENTE WB", INCLUINDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, BEM COMO DESENVOLVIMENTO DE MELHORIAS, SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ALOCAÇÃO DOS SISTEMAS E SUPORTE TÉCNICO CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES NO REFERIDO EDITAL E SEUS ANEXOS.

TERMO DE ABERTURA E AUTUAÇÃO

A documentação que irá integrar o presente processo, terá as folhas devidamente numeradas e carimbadas.

Caçador (SC), 16 de novembro de 2018

ROMAIANE DAL PONTE



Protocolo 17.208/2018

Acompanhe via Internet no endereço <https://cacador.1doc.com.br/atendimento>
usando o código: 319.039.775.757

Situação geral em 05/12/2018 16:46: Em tramitação interna

1

Secretaria Municipal da Educação
semec@cacador.sc.gov.br - 49 3561-9909

Lançado por: Claudia N. - PC

Para

CB

Entrada: Atendimento pessoal

25/09/2018 às 18:31

Requisição

Prazo

Vence em

Visibilidade

Resposta ao Solicitante

HÁ 1 mês 10 dias — 25/10/2018

Todos

Contratação de Empresa Especializada do Software, Implantação de Portal de Serviços à Comunidade e Módulo de gestão Administrativa

Claudia Mengidski Nicoletti

Protocolo Central

Contém folha de rosto

Despacho 17.208:1/2018

25/09/2018 às 18:31

(Encaminhado)

Claudia N. **PC**

Licit

Quem já visualizou? 20 pessoas

Despacho 17.208:2/2018

25/09/2018 às 18:51

(Encaminhado)

Encaminhado para assinaturas.

At.

Romaiane Dal Ponte

Diretora Serv. Adm. de Licitações e Contratos

Romaiane P. **Licit**

SECK ADM

Licitacoes

REQUISIÇÃO DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇO

OBJETO: O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em sistemas de informática, para provimento de licenciamento de programas para a Secretaria Municipal de Educação e Serviços, que deverão estar desenvolvidas em "Ambiente Web", incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, manutenção legal e corretiva, bem como desenvolvimento de melhorias, serviços de hospedagem para alocação dos sistemas e suporte técnico conforme especificações e demais condições constantes no referido Edital e seus Anexos.

ITEM	Um.med	Quant	Descrição
1	Mês	12	LICENCIAMENTO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE HOSPEDAGEM, SUPORTE DEVENDO PROVER: 13.1 SECRETARIA ESCOLAR: 13.2 CALENDÁRIO ESCOLAR: 13.3 GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS: 13.4 AVALIAÇÃO E NOTAS: 13.5 DOCUMENTOS OFICIAIS: 13.6. CENTRAL DE VAGAS: 13.7. ATIVIDADES DIDÁTICAS E PEDAGÓGICAS DOS PROFESSORES 13.8. PORTAL DO ESTUDANTE 13.9. CONTROLE DE QUADRO FUNCIONAL: 13.10. CONTROLE DE BIBLIOTECA: 13.11. CONTROLE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: 13.12. CONTROLE DE TRANSPORTE ESCOLAR 13.13. CONTROLE DE EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR 13.14. ACESSO MOBILE: ESTUDANTES, PAIS e/ou RESPONSÁVEL 13.15. FERRAMENTA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE)
2	Hora	100	Valor da hora técnica para migração e implantação do sistema suporte técnico presencial, conforme necessidade e conveniência da contratante
3	Hora	100	Valor da hora técnica para customização e personalização dos sistemas, e outras necessidades específicas pós implantação de sistema
4	Hora	20	Treinamento presencial gratuito conforme necessidades específicas e conveniência da contratante.
5	Serviço	1	Serviços técnicos especializados de Implantação dos sistemas conversão dos dados existentes, capacitação para usuários para utilização dos módulos do sistema de gestão da educação



REQUISIÇÃO DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇO

ITEM	Um.med	Quant	Descrição	MÉDIA							
				Portatilis	Bateria sistemas	Abase	ASS com br	Medida	Total		
1	Mes	12	LICENCIAMENTO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE HOSPEDAGEM, SUPORTE DEVENDOO PROVER: 13.1 SECRETARIA ESCOLAR; 13.2 CALENDÁRIO ESCOLAR; 13.3 GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS; 13.4 AVALIAÇÃO E NOTAS; 13.5 DOCUMENTOS OFICIAIS; 13.6. CENTRAL DE VAGAS; 13.7. ATIVIDADES DIDATICAS E PEDAGÓGICAS DOS PROFESSORES 13.8. PORTAL DO ESTUDANTE 13.9. CONTROLE DE QUADRO FUNCIONAL; 13.10. CONTROLE DE BIBLIOTECA; 13.11. CONTROLE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR; 13.12. CONTROLE DE TRANSPORTE ESCOLAR; 13.13. CONTROLE DE EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR 13.14. ACESSO MOBILE: ESTUDANTES, PAIS e/ou RESPONSÁVEL 13.15. FERRAMENTA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE)								
2	Hora	100	Valor da hora técnica para migração e implantação do sistema suporte técnico presencial, conforme necessidade e conveniência da contratante	R\$ 7.700,00	R\$ 8.760,00	R\$ 9.390,00	Informou conforme anexo que não trabalha com este sistema de gestão escolar	R\$ 8.230,00	R\$ 98.760,00		
3	Hora	100	Valor da hora técnica para customização e personalização dos sistemas, e outras necessidades específicas pós implantação de sistema	R\$ 120,00	R\$ 80,00	R\$ 95,00		R\$ 98,53	R\$ 9.893,33		
4	Hora	20	Treinamento presencial gratuito conforme necessidades específicas e conveniência da contratante.	R\$ 120,00	R\$ 80,00	R\$ 110,00		R\$ 103,33	R\$ 10.333,33		
5	Serviço		Serviços técnicos especializados de implantação dos sistemas conversão dos dados existentes, capacitação para usuários para utilização dos módulos do sistema de gestão da educação	-	-	R\$ 24.990,00		R\$ 8.130,00	R\$ 8.130,00		
			Total	R\$ 7.500,00	R\$ 8.760,00	R\$ 24.990,00		R\$ 8.130,00	R\$ 8.130,00	R\$ 127.056,67	

OBS: As despesas com deslocamento hospedagem e alimentação para atender solicitação treinamento gratuito e atendimento complementar ficará a cargo da empresa contratada



Protocolo 17.208/2018



Acompanhe via internet no endereço <https://cacador.idoc.com.br/atendimento> usando o código: 319.039.775.757

Situação geral em 25/09/2018 18:31: Novo já lido

Secretaria Municipal da Educação
semec@cacador.sc.gov.br - 49 3561-9909
Lançado por Cláudia N. - PC

Para

CE

Entrada: Atendimento pessoal

25/09/2018 às 18:31

Requisição

Prazo

Vence em

Visibilidade

Resposta ao Solicitante

Daqti 29 dias — 25/10/2018

Todos

Contratação de Empresa Especializada do Software, Implantação de Portal de Serviços à Comunidade e Módulo de gestão Administrativa

Cláudia Mengidski Nicoletti

Protocolo Central

Prefeitura de Caçador - Av. Santa Catarina, 195 - Centro, Caçador - Santa Catarina • IDoc •

www.idoc.com.br

Impresso em 25/09/2018 18:31 por Cláudia Mengidski Nicoletti - Cláudia Mengidski Nicoletti (matricula 12137)

"Toda ação humana, quer se torne positiva ou negativa, precisa depender de motivação." - Dalai Lama

Lama

gab
licitação

REQUISIÇÃO DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇO

OBJETO: O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em sistemas de informática, para provimento de licenciamento de programas para a Secretaria Municipal de Educação e Serviços, que deverão estar desenvolvidas em "Ambiente Web", incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, manutenção legal e corretiva, bem como desenvolvimento de melhorias, serviços de hospedagem para alocação dos sistemas e suporte técnico conforme especificações e demais condições constantes no referido Edital e seus Anexos.

ITEM	Um.med	Quant	Descrição
1	Mês	12	Locação de software Hospedagem, suporte devendo prover : a) Programa de Controle da Secretaria Escolar; b) Programa de Controle da Biblioteca Escolar; c) Programa de Controle da Alimentação Escolar; d) Programa de Controle do Transporte Escolar; e) Programa de Controle da Central de Vagas e Inscrições On-line; f) Programa de Controle e Geração de Dados do Censo Escolar; g) Programa de Geração da Grade de Horários; h) Portais de Estudantes, Pais/Responsáveis, Professores e Gestores; i) Ferramenta de BI – Gestores e Executivos; j) Ferramenta de GED – Integrada ao Sistema de Educação; k) Programa de Controle Financeiro
2	Hora	100	Valor da hora técnica para suporte técnico presencial, conforme necessidade e conviniência da contratante
3	Hora	100	Valor da hora técnica para customização e personalização dos sistemas, conforme necessidades específicas e conviniência da contratante
4	Hora	20	Treinamento presencial gratuito conforme necessidades específicas e conviniência da contratante
			Total

OBS: As despesas com deslocamento hospedagem e alimentação para atender solicitação treinamento gratuito e atendimento complementar ficará a cargo da empresa contratada

(Handwritten signatures)

2. JUSTIFICATIVA: Justifica-se a solicitação de Licitação para contratação de empresa especializada em solução de gestão escolar on line, visando fundamentalmente, prover a Secretaria Municipal de Educação de uma gama de informações consideradas relevantes, sobre a rede municipal de ensino e administração escolar, tais como: as Escolas, os Professores, os Funcionários os Alunos e os demais Departamentos da Secretaria, para uma gestão eficaz. Atender ainda os requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de Controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações, conforme a Lei nº 12.527/2011 de acesso a Informação.

A informatização, de modo geral, é um dos instrumentos que maior agilidade trouxe ao mundo administrativo. A contratação de softwares e a informatização de toda a base de dados do Município, de modo específico, na atuação do Poder Público, é indiscutivelmente, o mais hábil meio de aplicação do princípio da eficiência, previsto no artigo 37, caput, da Constituição da República, que não pode ser dissociado, sobremaneira, da necessária eficácia do serviço a ser prestado. Trata-se de amparar a nova visão de "administrado" enquanto "cliente", e de "administração pública" enquanto "administração gerencial" 1

3. VALOR PREVISTO: R\$ 125.566,67

4. RECURSOS FINANCEIROS: Salário Educação / DESPESA 147

5. PRAZO DE ENTREGA/ EXECUÇÃO: Após homologação e emissão de autorização de fornecimento

6. LOCAL DE ENTREGA/ EXECUÇÃO: Secretaria Municipal de Educação Escolas e Creches

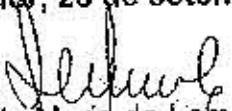
7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 30 dias após realização do serviço e emissão de nota

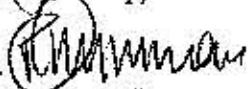
8. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses podendo ser renovado conforme interesse público

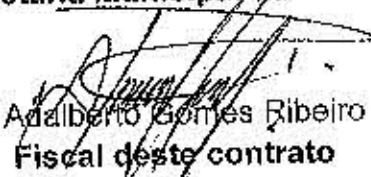
9. RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO CONTRATO: Josete Maria de Lemos Estrowispy


10. FISCAL DO CONTRATO : Adalberto Gomes Ribeiro

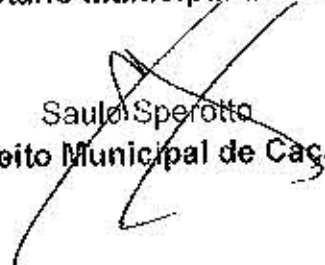
Caçador, 25 de setembro de 2018.


Josete Maria de Lemos Estrowispy
Secretaria Municipal de Educação


Osório Elias Timmermann
Secretaria Municipal da Fazenda


Adalberto Gomes Ribeiro
Fiscal deste contrato


Antônio Carlos Castilho
Secretário Municipal de Administração


Saulo Sperotto
Prefeito Municipal de Caçador

Data: 25/09/2018

COTAÇÃO COMERCIAL

A BETHA Sistemas orgulha-se em apresentar uma Cotação Comercial para a(o) Prefeitura Municipal Caçador e resume o seu compromisso em estar sempre buscando soluções que venham ao encontro das necessidades deste respeitado Poder Executivo, priorizando nossos esforços em disponibilizar recursos e ferramentas de tecnologia de ponta que possibilitem otimizar custos e maximizar benefícios. Visando proporcionar melhoria e evolução no controle de administração pública, apresentamos nossa cotação de valores para a implantação das Soluções BETHA, no atendimento de suas necessidades.

Prefeitura Municipal Caçador

Sistema	Unidade	Usuários	Valor R\$
Educação	Habitante	Ilimitado	8.760,00
Total Sistema			8.760,00

* Novos produtos).

Serviço	Valor R\$
Acompanhamento técnico	4.820,49
Configuração	4.820,49
Customização	4.820,49
Tratamento de dados	1.906,83
Treinamento	4.118,77
Despesas de implantação	2.201,12
Total Serviço	22.688,19

Total de locações (Mensal) R\$ 8.760,00

Total de serviços R\$ 22.688,19

Para atendimento complementar (posterior a implantação e treinamento), quando necessário e por solicitação específica, o valor da hora técnica fica fixado em R\$ 80,00, acrescidos de despesas de deslocamento, no valor de R\$ 0,80 por Km rodado, alimentação de R\$ 80,00 por dia e hospedagem no valor de R\$ 91,00, apurando em solicitação de serviço devidamente autorizada pelo cliente.

Vigência do Contrato: até 48 meses nos termos do art. 57, IV da lei 8.666/93.

Faturamento do licenciamento: terá início a partir da cessão do direito de uso, através da liberação de chaves e senhas de acesso.

Reajuste: Os valores contratados serão corrigidos automaticamente a cada 12 (doze) meses, contados da data limite de apresentação desta proposta, conforme § 1º, Art. 3º, da lei nº 10.192/2001, com base no índice a ser definido em contrato, apurado no período de

Validade da proposta: **30/12/2018**

Aguardamos sua apreciação da presente proposta e esperamos ter atendido suas preferências.

Sem mais para o momento, colocamo-nos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

Gean Carlos Onizaido

47991246955

gean.onizaido@betha.com.br



SME COMPRAS

De: Gean Carlos Omizzollo <gean.omizzollo@betha.com.br>
Enviado em: terça-feira, 25 de setembro de 2018 10:21
Para: compraseduc@cacador.sc.gov.br
Assunto: Orçamento Betha Sistemas
Anexos: Orçamento Betha Sistemas.pdf

Bom dia

Segue em anexo Orçamento da Betha Sistemas.

Att,

Gean Carlos Omizzollo.
 Consultor de Vendas.
 Filial Rio do Sul
 Fone: (47) 3411-1400
 Celular Corporativo: (47) 99124-6955

O MELHOR DA GESTÃO PÚBLICA A UM CLIQUE
 Acesse: betha.com.br/blog





Specialista em software para gestão pública

Gean Carlos Omizzollo.
 Consultor de Vendas.
 Filial Rio do Sul
 Fone: (47) 3411-1400
 Celular Corporativo: (47) 99124-6955


O MELHOR DA GESTÃO PÚBLICA A UM CLIQUE
 Acesse: betha.com.br/blog





Specialista em software para gestão pública

Esta mensagem é de uso exclusivo dos citados e contém informação confidencial da Betha Sistemas, sendo seu sigilo protegido por lei e passível de monitoramento. É desautorizada a utilização para outros fins. Caso não seja o destinatário, estão proibidas a leitura, divulgação ou cópia. Neste caso, favor notificar o remetente e apagar esta mensagem.



Içara (SC), 25 de setembro de 2018

Secretaria Municipal de Educação
 Município de Caçador - SC

PROPOSTA COMERCIAL

INVESTIMENTO INICIAL (implantação e treinamentos)
 Descrição dos Serviços

- Serviços de migração de dados do Educacenso/INEP ou sistemas legados atuais;
- Serviços de implantação dos módulos:
 - o Secretaria e Escola;
 - o Biblioteca;
 - o Transporte Escolar;
 - o Emissor de Relatórios i-Educar;
 - o Diário Eletrônico do Professor, com treinamento presencial para técnicos da Secretaria de Educação.
- Serviços de treinamento presencial para secretários de escola com carga horária mínima de 8h/aula, incluso certificado de participação e material didático.

Prazo de execução total: 30 dias
 Valor total dos serviços (R\$): 7.000,00

* Serviços de Implantação incluem a disponibilização das soluções on-line em servidores dedicados, customização de interface e adaptação e/ou inclusão de relatórios, conf. as metodologias de trabalho do órgão.

CUSTEIO MENSAL (hospedagem, suporte e manutenção)
 Descrição dos Serviços

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Hospedagem, suporte e manutenção dos módulos: <ul style="list-style-type: none"> o Secretaria e Escola, Biblioteca e Transporte Escolar; o Emissor de Relatórios i-Educar; o Diário Eletrônico do Professor. | <p>Valor Mensal: 7.500,00</p> <p>Valor Anual: 90.000,00</p> |
|--|---|

Valor total dos serviços (R\$): 7.500,00 / 90.000,00

* Serviços de Manutenção incluem hospedagem em Computação de Nuvem (cloud server), Suporte total aos usuários de todas as Unidades, Manutenção e desenvolvimento corretivo, preventivo e evolutivo de funcionalidades e relatórios para o sistema.

SERVIÇOS COMPLEMENTARES (ORÇONAL)
 Descrição dos Serviços

Descrição dos Serviços	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1. Valor de hora técnica para suporte técnico presencial, conforme necessidade e conveniência da contratante	50h	120,00	6.000,00
2. Valor de hora técnica para customização e personalização dos sistemas, conforme necessidades específicas e conveniência da contratante	50h	120,00	6.000,00

Valor total dos serviços (R\$): 12.000,00

* Serviços de hora técnica serão executados conforme necessidades de customizações e desenvolvimentos adicionais, que não estão especificados no escopo do projeto contratado.

Valor global da proposta: R\$ 109.000,00 (Cento e nove mil reais)


Tiago de Faveri Giusti
 Diretor Comercial
 tiago@portabilis.com.br
 (48) 3082-9085 | (48) 9689-3900

11.258.607/0001-92

PORTABILIS TECNOLOGIA LTDA.

RUA VITÓRIA, 538
 CENTRO - CEP 88820-000
 IÇARA - SC



SME COMPRAS

De: Ricardo Bortolotto Dagostim <ricardo@portabilis.com.br>
 Enviado em: terça-feira, 25 de setembro de 2018 10:32
 Para: compraseduc@cacador.sc.gov.br
 Cc: comercial@portabilis.com.br
 Assunto: Proposta comercial do i-Educar e diário online - Caçador - SC
 Anexos: Proposta Comercial de Solução em EDUCAÇÃO - Caçador - 2018.pdf

Bom dia, Luciana! Tudo bem?

Conforme solicitado, estamos enviando em anexo a nova proposta comercial, com o módulo diário online e a retirada do estoque.

O valor ficou R\$: 16.400,00 mais barato que a da proposta anterior.

Saliento que dia 04/10 às 9h terei reunião com o Adalberto para discussão sobre o projeto do Diário eletrônico.

Atenciosamente,



Ricardo Bortolotto Dagostim
 Co-fundador | Administrativo e Vendas
 Portabilis Tecnologia
 +55 (48) 3082-9081
 +55 (48) 9-9111-1920
ricardo@portabilis.com.br
<http://www.portabilis.com.br>



SME COMPRAS

De: AS2 Sistemas <contato.as2@gmail.com> em nome de AS2 Sistemas [Contato] <contato@as2.com.br>
Enviado em: quarta-feira, 18 de julho de 2018 14:53
Para: Compras
Assunto: Re: Solicitação de orçamento

AS2.com.br - Atendimento/Suporte (de **9:00 às 12:00** e **14:00 às 17:00** - Segunda à Sexta-feira)

Faça sempre backup dos seus dados e mantenha cópias em locais/mídias seguros e diferentes do computador onde o sistema está instalado.

ATENÇÃO: O suporte básico gratuito é fornecido apenas via e-mail. Outras formas de suporte (acesso remoto, telefone, chat, etc.) são cobradas à parte e é necessário agendamento prévio.

Boa tarde **Luciana Maria da Costa**.

O nosso sistema para gestão de escolas e cursos (GESC) é um sistema de uso geral e, por isso, não são feitas modificações para somente 1 usuário.

Apesar de atender a diversas das opções descritas no seu pedido de orçamento, algumas delas - como migração de sistema legado, controle de transporte escolar e treinamento presencial - não serão atendidos pelo GESC.

Por isto não há como lhes enviarmos uma proposta.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Atenciosamente,
Equipe de Suporte
AS2 Sistemas e Soluções
www.as2.com.br
www.as2.com.br/atendimento [Central de Atendimento]

Em 18/07/2018 10:27, Compras escreveu:

Bom dia, estamos elaborando uma licitação para contratação de empresa especializada em sistema de gestão escolar, precisamos que nos encaminhem proposta conforme solicitação anexa, para compôr a média, assim que publicarem o edital encaminhamos para quem tiver interesse, obrigada.

Att;
Luciana Maria da Costa
Setor de compras
Secretaria Municipal de Educação
Telefone:(49) 3561 4916
Caçador - SC



Três de Maio, RS, 08 de Outubro de 2018

A
Prefeitura Municipal de Caçador
 Estado de Santa Catarina

Att. Adalberto/ Luciana

ORÇAMENTO PRÉVIO DE PREÇOS DE SISTEMAS

Ref. Sistema de GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL

Apresentamos orçamento prévio com base nas informações já levantadas, e contados pessoais realizados na Prefeitura anteriormente e considerando os seguintes aspectos:

- a) População do Município: 77.863 Habitantes
- b) 18 Und EMFs (Urbana e Rural)
- c) 20 Und EMEIS - Urbanas
- d) Em torno de 8.500 Estudantes

1. ORÇAMENTO DOS SISTEMAS: GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL

1.1. Licenciamento, Locação Mensal e Hospedagem/Datacenter

A Mensalidade do Sistema de Gestão da Educação, para a Secretaria de Educação e de todas as Escolas Municipais, será da seguinte forma:

Item	Und.	Descrição dos Módulos e Serviços	Valor R\$
01	Mensal	Módulo de Administração Escolar e "UE" + Hospedagem Datacenter e Backup de Dados	3.956,00
02	Mensal	Módulo de Controle da Biblioteca	494,50
03	Mensal	Módulo de Alimentação Escolar	494,50
04	Mensal	Módulo do Transporte Escolar	494,50
05	Mensal	Módulo de Censo Escolar	494,50
06	Mensal	Gerador Grade de Horários	494,50
07	Mensal	Modulo de GED integrado	494,50
08	Mensal	Módulo de BI - Dashboards	989,00
09	Mensal	Portal Central de Vagas Online	494,50
10	Mensal	Portal: Aluno, Professor, Pais, Secretários.	1.483,50
(=)		Total deste lote MENSAL R\$	9.890,00

OBS:

- a) Trabalhamos sem limite de Quantidade de Usuários (Licenças)
- b) Poderá variar de acordo com outras exigências, que poderão estar previstas no Edital.
- c) Serviços de Migração e Treinamentos para os professores, nos primeiros meses.

1.2. Custos de Customização/Migração e Treinamento do Sistema Aplicativo:



Item	Qtde	Descrição	Valor Total R\$
11	01	Serviços de Migração, Customização, Liberação do Sistema EDUCAR WEB e treinamento, do composto dos módulos acima especificados;	24.980,00
TOTAL deste Item R\$			24.980,00

1.3. Outros Serviços Técnicos Adicionais e Opcionais: PREVISAO

Os valores a seguir são estimativos para efeito de projeção/previsão dos custos no projeto geral, caso sejam necessários:

QUANTIDADE ESTIMADA	UNID. MED.	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR/H Unitário	VALOR TOTAL R\$
100,00	Hs	Serviços Adicionais de Customização Complementar e ou específica, para atendimento técnico local e atendimento técnico via conexão remota específicos e particularizados deste município.	110,00	11.000,00
90,00	Hs	Capacitação e Treinamentos de Grupos de Usuários: Gestores e Coordenadores da área da TI; Secretários e Executivos da SEC de Educação; Secretários Escolares (Unidades Escolares e Emeis); Treinamento Básico para Professores.	95,00	8.550,00
2.400	KM	Deslocamento de equipe técnica a ser cotado o valor por KM/Rodado.	1,65	3.960,00

2. DA VALIDADE DO ORÇAMENTO PREVIO:

A presente orçamento é válido por 90 (Noventa) dias a partir da data de emissão.

A **Abase** se coloca à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas em relação a esta proposta. Caso os termos estejam satisfatórios, solicitamos que o aceite da proposta seja formalizado mediante assinatura e remetido a nossa empresa.

Razão Social: **ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA**
 CNPJ: **93.088.649.0001/97**
 Telefone/Fax/Cel: **55-3535-4900 (55) 9 9622.7123**

Cordialmente,

Eduardo Löwe
 Departamento comercial.
Eduardo.lowe@abase.com.br
 Fone: 55 9 9691 6803



SME COMPRAS

De: Eduardo Lowe <eduardo.lowe@abase.com.br>
Enviado em: segunda-feira, 8 de outubro de 2018 14:38
Para: compraseduc@cacador.sc.gov.br
Assunto: Re: Cotação prévia
Anexos: Cotacao Previa Cacador Educar WEB 10-2018.doc

Desculpe, foi o anexo errado.

Corrigindo, segue em anexo.

Em seg, 8 de out de 2018 às 14:35, Eduardo Lowe <eduardo.lowe@abase.com.br> escreveu:
Boa tarde Luciana/Adalberto,

Gostaria de agradecer a oportunidade de apresentar a cotação prévia de valores para o sistema de Educação.

Conforme e-mails trocados anteriormente, segue em anexo o documento.

Qualquer dúvida estou a disposição.

Abraço.

ABASE Sistemas e Soluções Ltda.
EDUARDO LÖWE - Vendedor
(55) 3535-4900 (55) 9 9691 6803
Skype: edulowe
eduardo.lowe@abase.com.br



ABASE Sistemas e Soluções Ltda.
EDUARDO LÖWE - Vendedor
(55) 3535-4900 (55) 9 9691 6803
Skype: edulowe
eduardo.lowe@abase.com.br





REQUISIÇÃO DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇO

OBJETO: O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em sistemas de informática, para provimento de licenciamento de programas para a Secretaria Municipal de Educação e Serviços, que deverão estar desenvolvidas em "Ambiente Web", incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, manutenção legal e corretiva, bem como desenvolvimento de melhorias, serviços de hospedagem para alocação dos sistemas e suporte técnico conforme especificações e demais condições constantes no referido Edital e seus Anexos.

ITEM	Unimed	Quant	Descrição	Portabilis	Bem/sistemas	Abase	Ass cont'	Média	Total
1	Mês	12	Locação de software Hospedagem, suporte devendo prover: a) Programa de Controle da Secretaria Escolar; b) Programa de Controle da Biblioteca Escolar; c) Programa de Controle da Alimentação Escolar; d) Programa de Controle do Transporte Escolar; e) Programa de Controle da Central de Vagas e Inscrições On-line; f) Programa de Controle e Geração de Dados do Censo Escolar; g) Programa de Geração da Grade de Horários; h) Portais de Estudantes, Pais/Responsáveis, Professores e Gestores; i) Ferramentas de BI - Gestores e Executivos; j) Ferramenta de GED - Integrada ao Sistema de Educação; k) Programa de Controle Financeiro	R\$ 7.700,00	R\$ 3.760,00	R\$ 9.890,00	informou conforme email anexo que não trabalha com estatística de	R\$ 2.782,33	R\$ 105.400,00
2	Hora	100	Valor da hora técnica para suporte técnico presencial, conforme necessidade e conveniência da contratante	R\$ 120,00	R\$ 80,00	R\$ 110,00		R\$ 103,33	R\$ 10.333,33
3	Hora	100	Valor da hora técnica para customização e personalização dos sistemas, conforme necessidades específicas e conveniência da contratante	R\$ 120,00	R\$ 80,00	R\$ 95,00		R\$ 98,33	R\$ 9.833,33
4	Hora	20	Treinamento presencial gratuito conforme necessidades específicas e conveniência da contratante						R\$ 125.566,67
			Total						

OBS: As despesas com deslocamento hospedagem e alimentação para atender solicitação treinamento gratuito e atendimento complementar ficará a cargo da empresa contratada

2. JUSTIFICATIVA: Justifica-se a solicitação de Licitação para contratação de empresa especializada em solução de gestão escolar on line, visando fundamentalmente, prover a Secretaria Municipal de Educação de uma gama de informações consideradas relevantes, sobre a rede municipal de ensino e administração escolar, tais como: as Escolas, os Professores, os Funcionários os Alunos e os demais Departamentos da Secretaria, para uma gestão eficaz. Atender ainda os requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de Controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações, conforme a Lei nº 12.527/2011 de acesso a Informação.

A informatização, de modo geral, é um dos instrumentos que maior agilidade trouxe ao mundo administrativo. A contratação de softwares e a informatização de toda a base de dados do Município, de modo específico, na atuação do Poder Público, é indiscutivelmente, o mais ábil meio de aplicação do princípio da eficiência, previsto no artigo 37, caput, da Constituição de República, que não pode ser dissociado, sobremaneira, da necessária eficácia do serviço a ser prestado. Trata-se de amparar a nova visão de "administrado" enquanto "cliente", e de "administração pública" enquanto "administração gerencial" 1

3. VALOR PREVISTO: R\$ 125.566,67

4. RECURSOS FINANCEIROS: Salário Educação / DESPESA 147

5. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Após homologação e emissão de autorização de fornecimento

6. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Secretaria Municipal de Educação Escolas e Creches

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 30 dias após realização do serviço e emissão de nota

8. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses podendo ser renovado conforme interesse público

9. RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO CONTRATO: Josele Maria de Lemos Estrowski

10. FISCAL DO CONTRATO : Adalberto Gomes Ribeiro

Caçador, 25 de setembro de 2018.



Prefeitura Municipal de Caçador

Avenida Santa Catarina, 185 - Centro - 89.500-124 - Caçador/SC
CNPJ: 05.074.302/0001-31
http://www.caçador.sc.gov.br

Usuário: Claudete Maraffon

Chave de Autenticação Digital
1328-4857-361

Página
1 / 1

18

Aviso de Movimento - Bloqueio de despesa

Data de movimento: 28/02/2019

Sequência: 3100022

Sequência estomada:

Número: 13047

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Caçador

Orgão organ.: 2000 - CHEFIA DO EXECUTIVO

Un. organ.: 2005 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 11 - EDUCAÇÃO COM QUALIDADE

Ação: 2.32 - APLICAÇÃO DO SALARIO EDUCAÇÃO

Despesa: 307 - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas

Fonte recurso: 336 - Superávit Salário-Educação

Valor: R\$ 125.566,67

Id-Usr:

Importa este movimento o valor de: cento e vinte e cinco mil e quinhentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos

Fundamento:

Ementa:

Convênio:

Mod. Compra/Contr.:

Compra direta:

Licitação: PR146/2018

Pré-empenho:

Objetivo: CONTRATAÇÃO ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA, PARA PROVIMENTO DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS QUE DEVERÃO ESTAR DESENVOLVIDOS EM "AMBIENTE WEB" INCLUINDO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, BEM COMO DESENVOLVIMENTO DE MELHORIAS, SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ALOCAÇÃO DOS SISTEMAS E SUPORTE TÉCNICO DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR-SC

Movimentos Contábeis

Débitos		Créditos	
Orçamentário		Orçamentário	
6.2.2.1.1 - CREDITO DISPONIVEL	125.566,67	6.2.2.1.2.01.02.04 - Crédito bloqueado para controle interno por licitação	125.566,67

Histórico: Bloqueio Orçamentário da Despesa

Complemento: PROTOCOLO Nº 17.208/2018 SOFTWARE, PORTAL SERVIÇO A COMUNIDADE, MÓDULO GESTÃO . .

OSÁRIO ELIAS TIMMERMANN

Sócio da Fazenda

SÉRGIO INHAIA

Contador

CRC-SC 028.24270-2

DECLARAÇÃO DE RETIRADA DE EDITAL

Razão Social/Nome:		
CNPJ/CPF:		
Endereço:		
E-mail:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	Fax:	
Pessoa que recebeu:		
Retiramos nesta data cópia do Edital na modalidade de:		
<input checked="" type="checkbox"/> Pregão presencial;		
<input type="checkbox"/> Concorrência;		
<input type="checkbox"/> Tomada de Preços;		
<input type="checkbox"/> Credenciamento;		
<input type="checkbox"/> Convite.		
Número: 146/2018		
Entidade: Prefeitura Municipal de Caçador-SC		
Data:		

Senhor licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher a solicitação de entrega do Edital e remeter por meio de fax (049) 3686-2433 ou e-mail: licitacoes.sec@caçador.sc.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Diretoria de Licitações e Contratos da Prefeitura do Município de Caçador da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, e de quaisquer informações adicionais.

Diretoria de Licitações e Contratos da
Prefeitura do Município de Caçador

Município de Caçador
Roselaine de Almeida Périco
Prefeitura Municipal - ONJUSC 12.2913

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 215/2018**PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018**

O Município de Caçador, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.074.302/0001-31, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. SAULO SPEROTTO, comunica aos interessados que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** visando à aquisição do objeto abaixo indicado. Os envelopes de proposta, documentação e os documentos de credenciamento, deverão ser entregues no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Caçador, no máximo até às **14 HORAS** do dia **06 de dezembro de 2018**. Transcorrido o prazo de protocolo, o Pregoeiro e Equipe de Apoio darão início à pré-conferência dos documentos de credenciamento, ocasião em que às **14h30min** se dará início a sessão pública. A presente Licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, consoante as condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006, bem como Lei 8.666/93 e a alterações subsequentes, Decreto Municipal nº 5.900/14 e demais legislações aplicáveis.

1- DO OBJETO E FORMA DE PRESTAÇÃO OU FORNECIMENTO

1.1 - O presente Pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA, PARA PROVIMENTO DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS QUE DEVERÃO ESTAR DESENVOLVIDOS EM "AMBIENTE WEB" INCLUINDO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, BEM COMO DESENVOLVIMENTO DE MELHORIAS, SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ALOCAÇÃO DOS SISTEMAS E SUPORTE TÉCNICO DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR-SC CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS deste edital.**

1.2 - A proponente vencedora deverá realizar a execução dos serviços de assistência técnica, treinamento e locação de software hospedagem em até 5 (cinco) dias após a autorização de fornecimento.

1.3 - Caso o produto fornecido ou serviço prestado não corresponda ao exigido pelo Edital, o **PRESTADOR/FORNECEDOR** deverá providenciar, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, a sua reparação visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, Lei 8.666/93 e a alterações subsequentes, Lei 10.520/02, Decreto Municipal nº 5.900/14 e demais legislações aplicáveis.

Roselaine de Almida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

1.4 - A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante o fornecedor, sendo de sua responsabilidade o transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a aquisição.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto licitado.

2.2. É recomendada a leitura integral deste Edital e de seus anexos, uma vez que a sua inobservância, principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

2.3. Não poderão participar, direta ou indiretamente da licitação, sob pena de desclassificação:

- a) Empresas que não atenderem às condições deste Edital;
- b) O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- c) Empresas que tenham como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- d) Empresas declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob os seus controles e as fundações por elas instituídas e mantidas;
- e) Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal de Caçador;
- f) Empresas sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que incidam em proibição legal de contratar com a Administração Pública;
- g) Empresas reunidas em consórcios, conforme nota técnica recomendatória 01/2017 da Prefeitura Municipal de Caçador.
- h) Empresas que tenham como proprietário(s) ou sócio(s) ou seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, do Prefeito, Vice-Prefeito ou Secretários Municipais, conforme art. 102 da Lei Orgânica do Município de Caçador.

2.4. A participação na licitação implica na aceitação integral e irretroatável dos termos e conteúdo deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

2.5. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar da licitação para o(s) mesmo(s) item(s), sob pena de desclassificação.

2.6 DA PARTICIPAÇÃO DOS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAL, MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR No. 123/2006.

2.6.1 - Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que

QUISEREM participar da presente licitação usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

2.6.2 - A condição de Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá ser comprovada mediante apresentação (**fora dos envelopes**) da seguinte documentação:

2.6.2.1- Sociedade Empresária: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa, ou Declaração de que cumpre os requisitos legais estabelecidos no art. 3 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 do estatuto (conforme o modelo do Anexo VII do presente Edital);

2.6.2.2 - Sociedade Simples: Certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou Declaração de que cumpre os requisitos legais estabelecidos no art. 3 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 do estatuto (conforme o modelo do Anexo VII do presente Edital);

2.6.2.3 - Microempreendedor Individual: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Microempreendedor Individual ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI, disponibilizado no Portal de Microempreendedor (www.portaldoempreendedor.gov.br).

2.6.3 - Os documentos exigidos nos subitens 2.6.2.1, 2.6.2.2, e 2.6.2.3 deverão estar atualizados, ou seja, emitidos a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

2.6.4 - Os documentos para fins de comprovação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, deverão ser apresentados **FORA DOS ENVELOPES**, no ato de CREDENCIAMENTO das empresas participantes.

2.6.5 – A empresa que não comprovar quaisquer das condições retro citadas não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

3 – DO CREDENCIAMENTO

ATENÇÃO: Os documentos referentes ao credenciamento não podem ser incluídos nos envelopes de habilitação e/ou proposta. Eles deverão ser protocolados separadamente dos envelopes.

3.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Quando a interessada for representada por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, este deverá apresentar Carteira de Identidade ou documento equivalente, bem como o Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público

de empresas mercantis.

b) Caso o representante não seja sócio-gerente ou diretor, o seu credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, ou termo de credenciamento (**conforme modelo constante do Anexo IV**), COM FIRMA RECONHECIDA DO OUTORGANTE. DEVENDO APRESENTAR, TAMBÉM, A MESMA DOCUMENTAÇÃO CONSTANTE DA LETRA "A" DESTE CAPÍTULO, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

3.2 - Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (ANEXO V).

3.2.1 - Se for Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

Obs.: A declaração contida no item 3.2 deverá acompanhar os documentos do credenciamento, fora dos envelopes.

3.3 -- A DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO, a qual será retida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e juntada ao processo.

3.4 - Apenas a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para este efeito, apenas 01 (um) representante por licitante interessada.

3.5 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

3.6 - Por motivo de força maior ou quando da necessidade de realização de nova sessão pública, a empresa poderá credenciar novo representante legal, desde que este atenda às condições de credenciamento.

3.7 - A não comprovação de que o interessado possui poderes para representar a licitante no certame, bem como a não apresentação ou incorreção de algum documento de credenciamento, ainda, o não credenciamento ou a ausência de credenciado implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, participando do certame tão somente com sua proposta escrita.

3.8 - Far-se-á o credenciamento até o horário estipulado para o início da sessão de processamento do Pregão.

3.8.1 - Ultrapassado o prazo acima previsto, estará encerrado o credenciamento, bem como o recebimento dos envelopes e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3.9 - Na data, hora e local designados para início da sessão, serão chamados os representantes das empresas licitantes submetendo as credenciais à conferência dos presentes, que ao término deste procedimento terão o prazo de cinco minutos para apresentar qualquer objeção, devidamente motivada, aos documentos de credenciamento, sob pena de preclusão do direito de fazê-lo.

3.10 - Os documentos devem apresentar prazo de validade, conforme o caso, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada,

desde que sejam exibidos os originais para autenticação por servidor da Administração.

3.11 – Encerrado o credenciamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio averiguarão a existência de algum impedimento objetivo para que algum licitante participe da sessão.

3.11.1 – Serão conferidos os CNPJ dos licitantes no BNDT – Banco Nacional de Devedores Trabalhistas; CNIA – Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa; CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas

4 - DA PROPOSTA

4.1 - A proposta deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018

ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS"

4.2 - A proposta necessariamente deverá preencher os seguintes requisitos:

a) ser apresentada no formulário **ANEXO II** ou segundo seu modelo, com prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contendo especificação dos serviços cotados, segundo as exigências mínimas apresentadas no Capítulo 1 deste Edital. Não serão permitidas alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas. **Recomenda-se aos senhores licitantes que, dentro do possível, utilizem o formulário anexo ao Edital, pois agiliza a análise das propostas e reduz os erros de elaboração das mesmas;**

b) conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o n.º do CNPJ e da Inscrição Estadual ou Municipal;

c) suas folhas devem estar assinadas e/ou rubricadas pelo seu representante legal;

Obs.: As empresas que não se fizerem representadas e não possuírem cadastro atualizado no Município de Caçador, deverão apresentar juntamente com a proposta documento que comprove que a pessoa que assinou a proposta possua poderes para representar a empresa licitante, sob pena de desclassificação.

d) conter declaração de que os preços apresentados compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes e seguros;

e) conter prazo de prestação dos serviços, conforme item 1.2;

f) conter discriminados em moeda corrente nacional os **preços unitários, por item, limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos.**

Obs.: Caso os proponentes apresentem valores totais com 03 (três) ou mais casas decimais após a vírgula, a Pregoeiro considerará apenas as 02 (duas) primeiras.

g) Em sendo a licitação do tipo Menor Preço por Lote, o participante deverá cotar todos os itens contidos no lote, sob pena de desclassificação no referido lote.

4.2.1. Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total do item cotado, será considerado,

para fins de julgamento das propostas, o primeiro.

4.2.2 – Para maior comodidade, o Município disponibilizará aos licitantes formulário proposta para preenchimento através do software “COT”, cujo programa será fornecido pelo Município através do e-mail: licitacoes.sec@cacador.sc.gov.br.

4.2.3 – As empresas interessadas deverão requisitar a Diretoria de Licitações o referido “formulário proposta” através do e-mail: licitacoes.sec@cacador.sc.gov.br, que será fornecido em pen drive/ cd ou via e-mail, informando os seguintes dados, os quais deverão obrigatoriamente da empresa licitante: razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço completo, telefone e e-mail;

4.2.4 – Depois de preenchidos os valores e as marcas no software referido no item anterior, o licitante deverá imprimir sua proposta, a qual deverá ser assinada pelo representante legal da empresa e apresentada no respectivo envelope, acompanhada do pen drive. No caso de divergência de dados da proposta escrita e a contida no disquete prevalecerá a escrita.

4.2.5 – O CD/PEN DRIVE (facultativo) contendo a planilha eletrônica deverá estar dentro do envelope proposta.

Obs.: A apresentação da proposta através do software “COT” Não é obrigatório, caracterizando-se em recurso para facilitar o preenchimento das propostas. Não será motivo de desclassificação da licitante a não apresentação da proposta por meio eletrônico.

4.3 - Anexar à proposta, os dados bancários: nome do banco, nº da conta corrente, indicando a agência bancária para recebimento dos créditos **(conforme modelo no ANEXO III)**.

4.4 - Anexar à proposta os dados do representante legal da empresa (aquele que assina a proposta): nome completo, cargo ou função, número de identidade e número do CPF/MF **(conforme modelo no ANEXO II)**.

Obs.: A não apresentação do documento mencionado nos itens 4.3 e 4.4 não será motivo de desclassificação da proposta, podendo o(a) Pregoeiro(a) permitir que o representante da empresa preencha o referido documento no momento do certame.

4.5 – Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para o Município poderão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), cabendo a este(a) agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

4.6 – Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.7 – A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes propostas. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

4.8 – Serão desclassificadas as propostas que contenham vícios insanáveis.

5 - DA HABILITAÇÃO

5.1 - Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a

seguinte indicação:

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018

ENVELOPE Nº 02 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

5.2 - Para habilitação na presente Licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

5.2.1 Habilitação Jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBS: Caso os documentos exigidos nos itens "a" a "d", já tenham sido apresentados pela licitante no ato do credenciamento ou no envelope proposta quando não representada, a mesma fica desobrigada de apresentá-los no Envelope nº 02 - Da Habilitação.

5.2.2 - Habilitação Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em vigor;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente, em vigor;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, em vigor;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, em vigor;
- f) Prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, em vigor (caso esta não esteja abrangida na Certidão de Débitos Relativos aos tributos e à Dívida Ativa da União);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.gov.br/certidao), em vigor.

5.2.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.2.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for

declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

5.2.2.3 - A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.2.3 – Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.2.4 – Qualificação Técnica:

a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa de direito público ou privado, que comprove que a empresa tenha executado e fornecido produtos e serviços com características compatíveis ao objeto da presente Licitação, demonstrando que o proponente possui experiência anterior satisfatória e bom desempenho.

5.2.5 - A Comissão verificará, ainda, quanto à habilitação da Licitante, devendo por esta ser apresentada:

a) Declaração de que a licitante cumpre o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade), assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo V.

b) Declaração de que não pesa contra si declaração de inidoneidade nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei nº 8.666/93 e de impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/02, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo VI.

5.3 - Os documentos exigidos nos itens 5.2.1, 5.2.2 e 5.2.3, poderão ser substituídos pelo CRC – Certificado de Registro Cadastral expedido pelo Município de Caçador em vigor, ORIGINAL OU AUTENTICADO, contendo todos os documentos dentro do prazo de validade.

5.3.1 - No caso de documentos com prazo de validade vencido, a licitante poderá anexar junto ao CRC, no envelope documentação, os documentos atualizados na forma de cópia reprográfica autenticada.

OBS. As proponentes que não estiverem cadastradas no Município de Caçador, deverão apresentar os documentos 30 minutos antes da abertura do processo para o cadastramento no sistema de compras, visando não atrasar o processo licitatório.

5.4 - As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou Microempreendedores Individuais (MEI) deverão apresentar toda a documentação arrolada nos itens acima, no entanto:

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado

o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.5 - Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com o nº do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

- a) Se, o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o nº do CNPJ da matriz, ou;
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão de Débito - Seguridade Social (INSS) e Prova de Regularidade para com a Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, através de Certidão Conjunta, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto a Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório para a centralização, ou;
- c) Serão dispensados da apresentação de documentos com o nº do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidas somente em nome da matriz;

5.6 - Todos os documentos referentes a HABILITAÇÃO poderão ser entregues em: original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de fax-símile ou ilegíveis.

5.6.1 - Visando à racionalização dos trabalhos, é conveniente que a autenticação de documentos por servidor, seja solicitada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para a abertura dos envelopes, mediante a apresentação dos originais para confronto.

5.6.2 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, fotocópia autenticada em Cartório, ou ainda, fotocópia acompanhada do original dentro do envelope, que poderá ser conferida e autenticada por servidor público municipal.

5.6.3 - Não será permitido atraso por parte dos licitantes participantes.

5.7 - Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Equipe de Apoio.

5.8 - No caso de apresentação de documentos e/ou certidões que não constarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão dos mesmos, salvo documentos dispensáveis.

5.9 - Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo licitatório.

5.10 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

5.11 – Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados de tradução por tradutor juramentado.

5.12 - O Pregoeiro, reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento, ou ainda diligenciar junto às repartições sobre a validade das certidões apresentadas.

5.13 - Após o prazo estipulado no preâmbulo deste edital para ENTREGA E PROTOCOLO DOS ENVELOPES - PROPOSTA DE PREÇOS, HABILITAÇÃO, CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início aos trabalhos do Pregão.

5.14 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

6 - DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - No dia, hora e local, designados no Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, executará a rotina de credenciamento, conforme disposto no Capítulo 2.

6.2 - Não serão recebidos envelopes contendo proposta e os documentos de habilitação fora do prazo estabelecido neste Edital, **salvo no caso descrito no item 6.23 do presente instrumento.**

6.3 - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que será procedida à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento.

6.3.1 – Serão desclassificadas as propostas desconformes com as diretrizes e especificações prescritas neste Edital, em especial as informações constantes no item 4 – DA PROPOSTA, conforme inciso I do art. 48 da Lei de Licitações, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou excessivos e financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação.

6.3.2 – Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo à Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

6.4 - No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem às exigências constantes do Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes.

6.5 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecerem lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

6.6 - A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

6.7 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

6.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da fase de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante.

6.9 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.10 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

6.11 - Finalizada a fase de lances e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro verificará a compatibilidade dos preços ofertados com os praticados no mercado, desclassificando as propostas dos licitantes que apresentarem preço excessivo, assim considerados aqueles acima do preço de mercado.

6.12 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições de habilitação.

OBS - Caso o Pregoeiro verifique que os preços se apresentem manifestamente inexequíveis, concederá ao licitante um prazo razoável para, através de documentação pertinente, demonstrar sua viabilidade.

6.13 - Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

6.14 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do proponente, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

6.15 - Nas situações previstas nos itens 6.11, 6.12 e 6.14, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.16 - Havendo empate entre duas ou mais propostas, será definido o vencedor por sorteio público, caso nenhum proponente de um lance menor.

6.17 - Caso todas as propostas sejam julgadas desclassificadas (antes da fase de lances verbais) ou todas as licitantes sejam inabilitadas, o(a) Pregoeiro(a) poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas ou de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação (art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93).

6.18 - Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no presente Edital.

6.19 – Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos, devendo esta ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes.

6.20 – O(A) Pregoeiro(a) poderá a qualquer momento da sessão, quando julgar necessário, definir parâmetros ou porcentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, estabelecer tempo para o oferecimento dos lances verbais bem como permitir a comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão através de aparelhos de telefone celular e outros.

6.21 – Não serão aceitas cópias de documentos obtidos por meio de aparelho fax-símile (FAX) e tão pouco cópias de documentos ilegíveis em nenhuma das fases do certame.

6.22 - O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a documentação dos demais licitantes, pelo prazo de 10 (dez) dias, após a homologação da Licitação, devendo as empresas retirá-los neste período, sob pena de inutilização dos mesmos.

6.23 - DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPREENADORAS INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

6.23.1 - Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para os Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

6.23.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelos Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

6.23.3 - No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

a) O Microempreendedor Individual, 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.

b) Não ocorrendo à contratação do Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea "a" do subitem 6.23.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.23.2 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelos Microempreendedores Individuais, Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.23.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

6.23.4 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "a" do subitem 6.23.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.23.5 - O disposto no subitem 6.23.3 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

6.23.6 - O Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.23.7 - O Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.23.7.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

6.23.7.2 - Entende-se o termo "declarado vencedor" de que trata a cláusula anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

6.23.7.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.23.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura contrato de preços, ou revogar a licitação.

6.23.8 - A empresa que não comprovar a condição de Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no ato de credenciamento, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

7 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

7.1 - A presente Licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atendidas às exigências deste Edital.

8 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

8.1 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Caçador, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

8.2 - Caberá a Administração Pública decidir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sobre a impugnação interposta.

8.3 - Se procedente e acolhida à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será

designada para a realização do certame.

9 – DO CONTRATO

9.1. Será firmado Contrato com o proponente vencedor para o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado e/ou renovado nos termos da Lei 8.666/93.

9.2. O prazo para assinatura do Contrato é de 03 (três) dias úteis após a convocação, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

9.3. Sobre a presente contratação os valores permanecerão fixos e irreeajustáveis durante os 12 (doze) meses. Não incidirá nenhum tipo de reajuste durante o período de vigência do presente Contrato.

9.4. Caso o contrato ou o documento respectivo, por qualquer motivo, não venha a ser assinado, a licitante subsequente, na ordem de classificação, será notificada para nova Sessão Pública, na qual o pregoeiro examinará a sua proposta e qualificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10 - DOS RECURSOS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. Não sendo interpostos recursos, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora, sendo submetido este resultado ao Prefeito Municipal para homologação.

10.3. O(s) recurso(s), porventura interposto(s), não terá(ão) efeito suspensivo e será(ão) dirigido(s) ao Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias ou, nesse período, encaminhá-lo(s) ao Prefeito Municipal, devidamente informado(s), para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

10.4. Decididos os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da Licitação submetido ao Senhor Prefeito Municipal para o procedimento de homologação com do objeto desta Licitação à vencedora.

10.5. A recusa injustificada da adjudicatária assinar o contrato ou em entregar os itens vencidos caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

10.6. A aplicação de penalidades à licitante vencedora reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei 8.666/93.

10.7. Em caso de inexecução parcial das obrigações que estão contidas neste Edital, a

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

CONTRATADA ficará sujeita a:

a) Advertência;

b) Pagamento de uma multa diária, correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, corrigido monetariamente.

10.8. Pela inexecução total da obrigação, a **CONTRATANTE** rescindir o contrato e aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

10.9. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à **CONTRATANTE**.

10.10. As penalidades de multa, previstas neste Edital, poderão ser aplicadas, cumulativamente, com as demais penalidades dispostas na Lei nº. 8.666/93.

10.11. A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas as justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º da Lei nº 8.666/93.

10.12. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada do SICAF, ou outros sistemas de cadastramento de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

10.13. As multas serão cobradas da **CONTRATADA** por ocasião do primeiro pagamento que vier a ser efetuado após sua aplicação, ou cobradas judicialmente.

10.14. Se a **CONTRATADA** não tiver valores a receber da **CONTRATANTE**, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa através de DAM – Documentos de Arrecadação Municipal.

11 - DA DOTAÇÃO

11.1. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta das seguintes dotações do orçamento do exercício de 2018/2019:

Unidade Gestora.: 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
Órgão orçam.: 2000 – Chefia do Executivo
Um. Orçam.: 2005 – Secretaria de Educação
Função.: 12 – Educação
Subfunção: 361 – Ensino Fundamental
Programa.: 11 – Educação com Qualidade
Ação.: 2.32 – Aplicação do Salário Educação
Despesa.: 147 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas
Fonte recurso: 136 – Salário-Educação

12 - DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento pela aquisição do objeto da presente Licitação será feito em favor da licitante vencedora em até 30 (trinta) dias após a efetiva entrega e/ou prestação dos serviços e produtos acompanhados da respectiva Nota Fiscal, mediante depósito bancário em sua conta corrente, ou diretamente ao representante legal.

12.2. O número do CNPJ constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação (item 4.2. b deste Edital).

12.3. O pagamento será efetuado a vista mediante apresentação da Nota Fiscal na Diretoria de Compras do Município devidamente assinada pelo requisitante e servidor designado para fiscalização deste pregão, responsável pelo recebimento dos serviços.

12.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

13 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 - Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no art. 78, da Lei 8666/93.

13.2 - Caso a contratante não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato a seu exclusivo critério poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a contratada cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei 8666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei 8078/90).

13.3 - O licitante reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão previstos nos artigos 77 a 80, da Lei 8666/93.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

14.1 - A(s) licitante(s) vencedora(s) ficará(ão) obrigada(s) a cumprir as obrigações resultantes da observância da Lei nº 8666/93, bem como as obrigações dispostas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, conforme os anexos I e VIII, respectivamente.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital;

15.2 - O resultado desta Licitação estará à disposição dos interessados, na sala da Diretoria de Licitações e Contratos, logo após sua homologação;

15.3 - O Município se reserva o direito de adquirir em todo ou em parte o objeto do presente Pregão;

15.4 - Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

15.5 - Detalhes não citados, referentes ao fornecimento, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação;

15.6 - O Prefeito Municipal poderá revogar a Licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

15.7 - A Administração Pública prestará os esclarecimentos necessários, bem como irão dirimir as dúvidas suscitadas, formalizadas por escrito, de segunda a sexta-feira, através do e-mail licitacoes.sec@cacador.sc.gov.br.

15.8 - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Proposta;

ANEXO III - Dados Bancários;

ANEXO IV - Procuração;

ANEXO V - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

ANEXO VI - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal;

ANEXO VII - Modelo de declaração de idoneidade para licitar;

ANEXO VIII - Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual;

ANEXO IX - Minuta do Contrato.

SAULO SPEROTTO

Prefeito Municipal

Examinado e aprovado pela Procuradora Geral do Município.

Município de Caçador
Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal - OAU/SC 12903

ANEXO I
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 215/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018
TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO: CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA, PARA PROVIMENTO DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS QUE DEVERÃO ESTAR DESENVOLVIDOS EM "AMBIENTE WEB" INCLUINDO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, BEM COMO DESENVOLVIMENTO DE MELHORIAS, SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ALOCAÇÃO DOS SISTEMAS E SUPORTE TÉCNICO DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR-SC.

2- ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVO ESTIMADO

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	MESES	12	LOCAÇÃO DE SOFTWARE HOSPEDAGEM, SUPORTE DEVENDO PROVER: a) Programa de controle da Secretaria Escolar; b) Programa de controle da Biblioteca Escolar; c) Programa de controle da Alimentação Escolar; d) Programa de Controle do Transporte Escolar; e) Programa de Controle da Central de Vagas Inscrições On-line; f) Programa de Controle e geração de Dados do Censo Escolar; g) Programa de Geração da Grade de Horários; h) Portais de Estudantes, Pais/Responsáveis, Professores e Gestores; i) Ferramenta de BI – Gestores e Executivos;
02	HORA	100	Valor da hora técnica para suporte técnico presencial, conforme necessidade e conveniência da contratante.
03	HORA	100	Valor da hora técnica para customização e personalização dos sistemas, conforme necessidades específicas e conveniência da
04	HORA	20	Treinamento presencial gratuito conforme necessidades específicas e conveniência da contratante.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 – Justifica-se a solicitação de licitação para contratação de empresa especializada em solução de gestão escolar on-line visando fundamentalmente, prover junto à Secretaria Municipal de

Educação de uma gama de informações consideradas relevantes, sobre a rede municipal de ensino e administração escolar, tais como: as Escolas, os Professores, os Funcionários, os Alunos e os demais Departamentos da Secretaria, para uma gestão eficaz. Atender ainda os requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais e Federais de controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações, conforme a lei 12.527/2011 de acesso à informação.

A informatização, de modo geral, é um dos instrumentos que maior agilidade trouxe ao mundo administrativo. A contratação de softwares e a informatização de toda a base de dados do Município, de modo específico, na atuação do Poder Público, é indiscutivelmente, o mais hábil meio de aplicação do princípio da eficiência, previsto no artigo 37, caput, da Constituição da República, que não pode ser dissociado, sobremaneira, da necessária eficácia do serviço a ser prestado. Trata-se de amparar a nova visão de "administrado" enquanto "cliente", e de "administração pública" enquanto "administração gerencial"

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E/OU SERVIÇOS COMUNS

7.1 - Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

7.2 - A aquisição não gera vínculo empregatício entre os empregados da Fornecedora e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1 - O custo estimado total da presente licitação é de R\$ 125.566,67 (cento e vinte cinco mil quinhentos e sessenta e seis reais e sessenta sete centavos) para o período de 12 (doze) meses.

5.2 - O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta ao Comprasnet, etc.

6. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

6.1 A Contratada obriga-se a:

- a) Fornecer o sistema e serviços de assistência no prazo e local indicados pela Secretaria Municipal de Educação, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e falhas no sistema e serviços de assistência, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover às suas expensas, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, o sistema e/ou serviço que apresentar falhas ou defeitos;

- d) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- e) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega e instalação do sistema, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- h) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da instalação do sistema e execução de serviços de assistência, através de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais falhas no sistema, fixando prazo para efetuar a correção;
- d) Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento do sistema e execução dos serviços de assistência, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

11.2 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

11.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus

agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital e nos Anexos.

10. DAS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA:

Os sistemas aplicativos e seus respectivos módulos tem por objetivo proporcionar o gerenciamento escolar para a Secretaria Municipal de Educação, Escolas de Educação Infantil, Escolas de Ensino Fundamental, Centros de Apoio e de Atividade Complementar, através de Aplicativos, Portais e Serviços, divididos em áreas, devendo prover:

- Programa de Controle da Secretaria Escolar;
- Programa de Controle da Biblioteca Escolar;
- Programa de Controle da Alimentação Escolar;
- Programa de Controle do Transporte Escolar;
- Programa de Controle da Central de Vagas e Inscrições On-line;
- Programa de Controle e Geração de Dados do Censo Escolar;
- Programa de Geração da Grade de Horários;
- Portais de Estudantes, Pais/Responsáveis, Professores e Gestores;
- Ferramenta de BI – Gestores e Executivos;
- Ferramenta de GED – Integrada ao Sistema de Educação;
- Serviços de "Web Services" e Integração com Portal do Cidadão e outros Sistemas da Prefeitura.

11. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA.

11.1 DOS AMBIENTES TECNOLÓGICOS.

O Sistema deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos tecnológicos (todos), sob pena de desclassificação da proponente:

- a) O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet) no lado servidor e HTML + CSS + JavaScript no lado cliente. Nenhum outro plugin adicional deve ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos;
- b) O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas

operacionais: Windows, Linux, MacOS, Android e iOS;

- c) O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera e Safari, Microsoft Edge;
- d) Para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web. Nesses casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como "Applets";
- e) Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.
- f) 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;
- g) O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. O banco de dados deverá ser Open Source;
- h) O SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) somente pode ser acessado através do sistema (para fins de operação) ou por meio do console de administrador próprio ou de terceiros, sendo exigido deste:
- Login controlado através de usuário e senha;
 - Registro de todas as instruções SQL executadas, bem como operações de "backup" e "restore".
- i) O sistema deve ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas;

11.2. DOS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, LICENCIAMENTO E LIBERAÇÃO DO SISTEMA:

- a) Realizar análise prévia para instalação dos sistemas: Configuração e liberação de acesso dos módulos, portais e serviços;
- b) Configuração e customização dos sistemas (Módulos e Portais), visando a adequação do sistema às demandas e necessidades específicas do Município;
- c) Permitir a Importação de dados do sistema atual (Migração de Dados), a ser realizado a partir da

liberação de "cópia do banco de dados", ou arquivos em formato TXT ou CSV, sem qualquer material de apoio. As informações do processo de migração dos dados deverão estar disponíveis

para acompanhamento da Secretaria de Educação, devendo esta ser informada sobre a execução

de cada etapa;

d) O sistema deverá permitir fazer a importação inicial de dados do "Educacenso", a partir da solicitação de liberação dos dados pela Prefeitura Municipal, junto ao INEP;

e) Realizar "Treinamentos Presenciais", dos profissionais envolvidos nas atividades operacionais dos sistemas, que serão ministrados em grupos de no máximo 20 participantes;

f) O local para o treinamento será disponibilizado e informado pela Secretaria Municipal de Educação, assim como a data de sua realização;

g) Alterações no produto que se caracterizem como erros, defeitos ou falhas de operação e determinações da legislação federal e estadual, não são passíveis de cobrança de horas técnicas;

h) O valor da hora técnica poderá ser cobrado, após a implantação, mediante solicitação da Secretaria de Educação para fazer alterações de qualquer natureza no sistema ou assessoria presencial, após a finalização das horas contratadas para adequação;

i) Estes serviços deverão ser executados no prazo máximo de 30 (Trinta) dias consecutivos, contados a partir da solicitação e disponibilização dos dados pela Secretaria Municipal de Educação. Podendo estes prazos serem ajustados ao Plano de Execução, definido pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com a área de Infra e TI da Secretaria Municipal de Educação de Caçador.

11.3. DAS PERMISSÕES DE ACESSO AO SISTEMA:

a) Controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários, contendo as seguintes funcionalidades:

- O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail, etc;
- Definição de Grupos de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos;
- Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer deverá o usuário no momento de login definir uma nova senha;
- Possibilitar ao administrador a desativação do usuário;
- Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário verificar no momento do login restrições do funcionário como: demitido, em férias e outras, se existirem e não permitir

acesso ao sistema de gestão nestas situações.

b) Controlar as permissões de acessos por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de visualização, alteração, inclusão, exclusão por telas Individualmente;

11.4. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO PERMANENTE DOS SISTEMAS:

a) O sistema deve ser desenvolvido com base no atendimento às leis federais, estaduais e municipais vigentes e permitir a adequação as Leis e processos operacionais do Município;

b) Permitir constante atualização legal e tecnológica dos programas a serem fornecidos.

c) Deverá ser garantido pela CONTRATADA aos técnicos e usuários do Município de Caçador no

horário das 8h00min às 18h00min, de segunda à sexta-feira;

d) O serviço de manutenção e suporte ao sistema, por meio remoto, e-mail ou telefônico deverá estar disponível aos usuários do sistema sempre que necessário, sem custo adicional;

e) Nenhum atendimento deverá ser realizado de forma direta ao usuário final, sem antes realizar abertura de chamado de "Suporte Técnico", via ferramenta de "Help Desk" (portal específico);

f) Nos casos em que a CONTRATADA, disponibiliza Técnico de Suporte Residente, os pedidos de "Suporte Técnico", poderão ser solicitados diretamente aos respectivos técnicos.

g) A empresa deverá manter seu "Data Center" e na Infraestrutura para atendimento de suporte ao

usuário, em horário comercial, para o atendimento dos chamados com um SLA de 99,5%, e tempo de inatividade não superior de 2 horas, considerando as seguintes situações:

- "Críticas" – quando impedem o uso do sistema e devem ser resolvidas em até 2 (duas) horas;
- "Médias" - quando impedem o uso de uma ou mais operações não críticas, e devem ser resolvidas em até 4 (quatro) horas;
- "Baixas" – quando surgem dúvidas ou problemas que não impeçam a operação normal do sistema, e devem ser resolvidas em até 1 (um) dia;
- A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE, caso não seja possível a manutenção imediata, um prazo para a finalização da correção e as respectivas justificativas.

11.5. ATUALIZAÇÃO DE DADOS E CÓPIAS DE SEGURANÇA PERMANENTES:

a) Todo o conjunto de sistema de informações (Aplicação, BD e diretórios) serão mantidos em ambiente computacional armazenado em "Data Center" da empresa proponente, sendo que a mesma deverá arcar com a totalidade dos custos de implantação e manutenção do sistema em seu Data Center (Hardwares, Links, Geradores de Energia Pessoal de Administração 24 horas, Servidores, Storage e outros);

b) Disponibilizar Painel Administrativo e Gerencial, que permita cadastrar e configurar novas rotinas de Backup da Base de Dados, e permitir realizar consultas dos históricos de todas cópias

já realizadas, respectivamente por cliente, de no mínimo dos últimos 7 dias;

- c) Permitir cadastrar o E-mail do responsável técnico, para receber as notificações das ocorrências deste processo;
- d) Deverá Disponibilizar cópia de Segurança "Backup" dos Dados, na infraestrutura existente e de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Caçador.
- e) A empresa deverá disponibilizar uma senha específica para o acesso da cópia compactada, cópia esta que poderá ser enviada fisicamente e/ou acessada pelo setor competente (área de TI) da Prefeitura Municipal de Caçador.

11.6. DA ANÁLISE DE CONFORMIDADE:

Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda às necessidades da Administração Pública, logo após a fase de análise documental da sessão de pregão antes de declarado o vencedor e homologado o certame, deverá ser realizada sessão (quantas forem necessárias) visando avaliar o sistema ofertado pela proponente e se este atende aos requisitos de sistema requeridos para atender as necessidades da Contratante.

- a) A avaliação será realizada por uma Equipe Técnica composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema e/ou terceiros com comprovado conhecimento técnico;
- b) Caso o sistema apresentado não atenda 100% dos requisitos Gerais Obrigatórios do Sistema e de ambiente computacional estabelecidos nas Especificações e Requisitos Técnicos e pelo menos 90% dos requisitos Específicos por Módulo de Programas, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências solicitadas;
- c) O não atendimento de mais de 10% dos requisitos específicos em qualquer um dos Módulos de Programas, ensejará a desclassificação imediata da proponente
- d) Os requisitos não atendidos pela contratada dentro do limite de 10% previsto no segundo item (requisitos específicos por Módulo de Programas), deverão ser objeto de desenvolvimento, visando adequar o seu sistema as necessidades da Contratante e as exigências constantes neste Edital, em no máximo 30 (trinta) dias a contar da data de instalação do sistema.

12. DOS REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA:

12.1. REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONALIDADES OPERACIONAIS:

- a) O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações). São consideradas tabelas de uso comum e que, portanto, devem ser únicas na área proposta:
 - As Tabelas de Cidade, Estado e País incluindo os relacionamentos entre elas devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira

automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando estrangeiro;

- Tabelas de endereçamento (país, estado, cidade, bairro, logradouro, tipo do logradouro, relacionamento entre logradouros e bairros e faixas de CEP, Tipo de Endereço);
- Tabelas de Pessoas (Física, Jurídica), Cadastro de Estado Civil, Nível de Escolaridade, Raça, Religião, Necessidade Especial, Grau de Parentesco, Convênios de Saúde, Ramo de Atividade, Tipo de Contato, Tipo de Encaminhamento;
- Cadastro de Tipo de produtos, Produtos, Unidades de medida e Classificação e Marcas de Produtos, Nutrientes, Tipo de Embalagem, Unidade medida caseira;
- Cadastro de Unidades funcionais da prefeitura, Secretaria Estadual, Coordenadoria, Modalidades de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Ensino para Jovens e Adultos, Ensino Técnico e Ensino Superior), Cargos.

b) O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados;

c) A consulta de cidades deverá disponibilizar pesquisa através das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código IBGE, como forma de facilitar o acesso à informação;

d) O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:

Permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;

- Endereços da pessoa, permitindo o cadastro de endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;
- Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos;
- Possibilidade de definição dos dependentes da pessoa. Estas informações de dependentes devem ser únicas, onde um dependente é cadastrado como pessoa;
- Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação;
- Possuir consulta de histórico de alterações específicas demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da operação realizada.

e) As principais telas de consulta do sistema devem disponibilizar os seguintes recursos:

- Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;

- O uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre;
- Operadores de conjunto da consulta: "Contido em" e "Não contido em", disponibilizam opção para informar dados por intervalo e intercalado, ex. 1, 2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo os valores de 10 à 15;
- Ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendentes (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor);
- Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso);
- Permitir que o usuário selecione o número de registros por página.

- f) Permitir a alternância entre entidades configuradas sem que seja necessário sair do módulo atual;
- g) Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local;
- h) Possibilitar através de telas de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada e também pelo recurso de auto completar. Ex. No cadastro de pessoas, ao definir qualquer endereço e selecionar o logradouro, permitir acessar diretamente o cadastro de logradouros bem como através de recurso de auto completar;
- i) Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de dados de entrada em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada;
- j) Possuir acesso através do sistema a opção de Ajuda (Help), de forma que o usuário possa esclarecer dúvidas pertinentes ao sistema com a CONTRATADA através de mensagens e ou email;
- k) Possuir acesso a um portal de ensino a distância (Ead) que permite que os usuários do sistema adquiram conhecimentos de rotinas e procedimentos, busca por conteúdos e dúvidas que surgem no dia a dia, já identificadas e publicadas em formato de manuais, imagens, vídeos explicativos;
- l) As validações básicas dos objetos de entrada de dados (campo, lista, etc.) devem realizadas diretamente no cliente. Considerar validações básicas como: formato de data, data válida, número válido de CPF, CNPJ, informações obrigatórias, onde não há necessidade de requisições ao servidor evitando tráfego de dados desnecessário;

m) Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir exportação para no mínimo os seguintes formatos: PDF, HTML, DOCX, XLSX;

n) Permitir consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo no mínimo as seguintes operações:

- Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão), e em que Tabela Alvo;
- Usuário que realizou a operação, Data e Hora;
- Tela em que foi realizada a operação;
- IP da estação que realizou a operação;
- Informações da Operação, sendo que deverá conter: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído.

o) A navegação entre os campos da tela deve poder ser realizada através da tecla "Enter" e "Tab".

p) Permitir o envio de informações por SMS manualmente à números desejados. Possibilitando o

envio de correio, com conteúdo exclusivo aos Pais/Responsável.

12.2. DOS SERVIÇOS DE "WEB SERVICES", INTEGRAÇÃO À PORTAIS WEB E OUTROS SISTEMAS DA PREFEITURA:

Com relação a possível integração de módulos (outros sistemas) e ao Banco Único de Dados do município, o conjunto de sistemas e seus módulos devem atender integralmente aos requisitos abaixo, devendo estar aptos para funcionamento, em até 90(Noventa) dias da solicitação:

- a) O conjunto de sistemas, seus módulos e portais devem possuir rotinas de que permitam a integração on-line (Ex: Web Service) de forma automática, com o cadastro único de pessoas do sistema de gestão integrada do município, evitando que haja redundância de dados cadastrais, onde um cadastro realizado seja o mesmo para todos;
- b) Os Sistemas devem ser integrados. Pelo menos as informações básicas da pessoa, como nome, CPF, endereçamento (múltiplos para uma mesma pessoa), contatos (múltiplos para uma mesma pessoa) e ocupação da pessoa (CBO). Devem ser considerados integrantes do Cadastro Único, qualquer pessoa que faça parte do Sistema de Gestão Escolar (Ex.: Professor, Estudante, Diretor, Colaborador, etc.);
- c) O Módulo de Controle de Transporte Escolar, deverá acessar de forma automática e on-line (ex: Web Service) o cadastro de veículos que é mantido e gerenciado pelo sistema de frotas do município, não sendo aceito o cadastro de novos veículos bem como a alteração dos dados dos veículos integrados no módulo de transporte escolar, exceto quando os mesmos não pertencerem a frota da prefeitura (ex. terceirização do transporte);
- d) O Módulo de Controle de Alimentação Escolar deverá acessar de forma automática e on-line

(ex: Web Service) o Sistema de Controle de Estoque de Materiais, em uso pelo município, integrando produtos de categorias pré-definidas;

e) O Módulo de Controle de Estoque Escolar deverá ser integrado de forma automática e on-line (ex: Web Service) ao sistema de Controle de Estoque do município, permitindo que seja feita transferências (e aceite) de estoques entre os depósitos de materiais da Prefeitura e depósitos a serem gerenciados pela Administração Escolar.

12.3 DA ASSESSORIA TÉCNICA, SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO DE SOFTWARES VIA WEB E OUTROS SERVIÇOS:

- a) Prestar Assessoria e Consultoria Administrativa/Técnica, interna para a Secretaria Municipal de Educação;
- b) Disponibilizar (de acordo com o Edital), horas de prestação de serviços de consultoria, apoio técnico e pedagógico para os profissionais da Secretaria Municipal de Educação;
- c) Prestar e executar de forma integrada com os demais técnicos das diferentes áreas, a análise de viabilidade técnica, visando atender às necessidades de integração de dados com outros sistemas e módulos.

12.4 RECURSO DE CHAT - TROCA DE MENSAGENS INSTANTÂNEA (REAL TIME):

- a) Dispor de recurso integrado ao sistema que permite os usuários cadastrados e "logados", enviar e/ou receber mensagens de comunicação em tempo real;
- b) Permitir a criação de grupos de usuários, possibilitando a comunicação privada entre eles;
- c) Permitir também no mesmo ambiente o envio de arquivos e anexos (imagens, documentos, Textos, etc.);
- d) Permitir o envio de mensagens para usuários que estão "offline", mantendo o conteúdo armazenado para posterior acesso;
- e) Manter o registro de histórico de conversas e troca de informações, possibilitando a emissão de relatório (auditoria).

12.5 RECURSOS DE GERAÇÃO DE RELATÓRIOS:

- a) A solução deve possuir gerador de relatórios completo que permite o desenho de relatórios de forma visual, a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, incluindo elementos como imagens, textos, formatação de campos, configuração de agrupamentos, etc;
- b) Os relatórios devem ser concebidos de forma livre, através da escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso;
- c) Permitir o uso de parâmetros (filtros) e ordenação, previamente configurados para entrada de dados durante a execução dos relatórios;
- d) Possibilitar a configuração de grupos (pastas) de modelos de relatórios;
- e) Permitir selecionar uma ou mais origens de dados criadas anteriormente para que sirvam de origem para o relatório que está sendo criado;

- f) Permitir a ordenação em forma ascendente ou descendente, escolher a quantidade limite de registros a serem impressos;
- g) O sistema deve permitir o cadastro de "Formatos de Relatórios" sendo configurável: tamanho de página, margens do documento, cabeçalhos e rodapé, contendo: brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade;
- h) Configurar marca d'água através do "upload de imagem";
- i) Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema.

13. DAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DOS MÓDULOS:

13.1 SECRETARIA ESCOLAR:

- a) Possibilitar o Cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como Nome da Unidade, Endereço (Cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), Brasão, Código estadual/municipal, Código do MEC, Código do IBGE, Autorização de funcionamento, reconhecimento do estabelecimento, condição de funcionamento, estatuto, áreas de ensino, Cursos ofertados, situação, Responsáveis (diretor, secretário, coordenadores pedagógicos), Ambientes, Tipo de Unidade Escolar, Data Início do seu Funcionamento, Ato de Criação contendo o número e a data, Ato de paralisação contendo o número e a data e Ato de extinção contendo o número e a data, programas educacionais;
- b) Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: Localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m², capacidade para o número de alunos;
- c) Cadastro de Pessoas deverá ser único no sistema podendo ser estudante, servidor, professor, pai, mãe, diretor, usuário de serviços eventuais, devendo conter informações comuns (dados pessoais) a todos os perfis tais como: data de nascimento, sexo, CPF, endereços, RG, certidões (modelo antigo, modelo novo), foto, título eleitoral, carteira de trabalho, grau de escolaridade, número de dependentes, necessidades especiais, tipo sanguíneo, contatos, telefone, e-mail, informações da mãe e do pai ou do responsável legal contendo informações comuns a pessoa física, entre outras necessárias ao censo escolar, emitir relatório de declaração de cor, raça, ficha dos dados pessoais.
- d) Permitir o controle de manutenção do cadastro de pessoa onde um cadastro não pode ser modificado ou atualizado sem a liberação para a respectiva unidade, a unidade deve ter privilégio de atualização somente se a pessoa possuir um vínculo de estudante, professor, pai, mãe, responsável, entre outros. Em caso de transferência para uma escola da rede pública a liberação de manutenção deve ser criada automaticamente no ato.
- e) Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do

- cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Maria Santos da Silva, Maria Santos, Maria S. da Silva.
- f) Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.
- g) Permitir o controle do grupo familiar relacionado uma pessoa cadastrada como pai, mãe, irmão, avô, madrasta, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo estudante bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.
- h) Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, medicamento recomendado em caso de febre ou dor, data da última vacina, tipo sanguíneo, doença crônica, necessidades especiais, convênios de saúde.
- i) Permitir o registro de encaminhamentos do estudante para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar entre outros, armazenando a data do encaminhamento, o motivo, emitir relatório individual do estudante, relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.
- j) Permitir gestão de cursos por período anual ou semestral, definir níveis de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, etc.), data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.
- k) Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre) sua data inicial e final, data limite de lançamento dos resultados e notas.
- l) Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.
- m) Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.
- n) Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiário), obrigatório ou optativo.
- o) Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.
- p) Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas

datas.

- q) Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.
- r) Permitir o controle das matrículas nas unidades escolares em uma série ou turma, forma de ingresso, controle de componentes curriculares a ser matriculado, componentes com avaliação especial, componentes optativos, turno, data da matrícula, situação (ativo, transferido, evadido, etc.).
- s) Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.
- t) Emitir no ato da matrícula contratos, comprovantes, fichas de inscrição, carteira do estudante, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.
- u) Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão, Falecimento, Reclassificação, Transferência de unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.
- v) Permitir a geração e impressão dos dados para transferência do estudante para outras unidades de ensino não pertencente a esse sistema.
- w) Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.
- x) Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.
- y) Permitir o registro de faltas e de faltas justificadas diariamente por data de cada aula ou apenas o total por período avaliativo.
- z) Permitir emissão de relatórios com controle de percentual de frequência dos alunos por disciplina ou turma.
- aa) Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).
- bb) Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número

sequencial do estudante, nome, série anterior, nova série, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.

cc) Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.

13.2 CALENDÁRIO ESCOLAR:

a) Permitir cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, entre outros.

b) Permitir cadastro de propostas base para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.

c) Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigatoriedades elencadas na proposta base.

d) Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando está data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.

e) Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.

f) Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.

g) Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.

h) Permitir o cadastro de Projetos de Formação Pedagógica de professores, público alvo, apresentação, justificativa, objetivo, metodologia, referências, definição de cronogramas para cada série ou componente definindo sua carga horária bem como emitir relatório dessas informações.

i) Permitir a visualização de um painel contendo a soma das informações do calendário utilizado, comparando com a soma das informações da proposta base, como dias letivos antes recesso, dias letivos após recesso, dias letivos totais, feriados, mínimo de sábados letivos, dias integradores sinalizando os valores diferentes.

j) Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.

k) Permitir o cadastro de prédios, tipo de salas, salas.

l) Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.

m) Permitir a criação da grade de horários por turma e turno respeitando o número máximo de aulas semanais de cada componente curricular, permitir definir a sala de aula, emitir relatório da grade de horário criada.

n) Permitir a troca de horário de forma que possibilite a mudança entre componentes curriculares, professores em uma data específica ou um intervalo de datas, bem como emitir relatório da grade de horário antes e depois da troca.

13.3 GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS:

Este módulo tem como objetivo simplificar a montagem da grade de horários através da alocação automática das aulas, respeitando, a medida do possível, as restrições impostas pelo usuário. Por meio da criação, análise e otimização de inúmeras combinações possíveis de alocação das aulas e professores, o programa facilitará a obtenção de uma grade de horários que possua uma série de atributos desejáveis, responsáveis por minimizar custos administrativos e maximizar a qualidade do ensino.

- a) Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.
- b) Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.
- c) Permitir criar grupos de turmas para geração do horário, possibilitando a seleção de todas as turmas de um curso, todas as turmas de uma série, ou turma específica.
- d) Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não leccione para mais de uma turma por período.
- e) Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.
- f) Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.
- g) Permitir informar componentes curriculares em que as aulas devam ocorrer geminadas ou separadas. No caso de aulas geminadas, permitir escolher se estas podem ou não serem separadas pelo intervalo do turno.
- h) Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.
- i) Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.
- j) Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.
- k) Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.
- l) Permitir gerar mais de uma grade de horário controlando por data, hora e versão sendo possível definir qual das grades disponíveis será utilizada pela escola.
- m) Permitir reduzir o número de dias que o professor precisa comparecer na escola para leccionar suas aulas, sem requerer que o usuário realize cálculos ou tentativas de aproximações para chegar a um número de dias mínimo definitivo.
- n) Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.
- o) Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.

- p) Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.
- q) Permitir fixar o tempo máximo para geração da grade de horários, assumindo-se que o gerador irá parar quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite. Caso o tempo não for informado, o gerador irá buscar um balanço entre a qualidade da grade de horários e um tempo razoável de espera.
- r) Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com a possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão.
- s) Realizar a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previne o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução. Permitir também a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.
- t) Permitir que o usuário possa informar níveis de importância as restrições, assim expressando o que deve ter maior prioridade caso seja impossível de cumprir todas as restrições devido a conflitos entre elas.

13.4 AVALIAÇÃO E NOTAS:

- a) Possibilitar todos os elementos para o fechamento do ano letivo (notas por curso, turma e estudantes, por conceito e por parecer, faltas e conselho de classes).
- b) Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).
- c) Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.
- d) Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.
- e) Permitir o fechamento dos períodos avaliativos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas, como exemplos: notas em aberto, falta do registro de frequência, inconsistências com a base curricular.
- f) Permitir a definição de critérios de avaliação diferentes, dentro de um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação (semestre, bimestre, trimestre).
- g) Permitir a criação e a adoção de sistemas de avaliação por nota, por conceito, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer.
- h) Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.
- i) Permitir a definição de fórmulas para realizar o cálculo automático da média final dos estudantes de forma que utilize os lançamentos de notas e ou conceitos efetuados nos períodos

avaliativos do ano letivo, permitir a criação de fórmula para cálculo da média após o conselho/exame final.

- j) Permitir realizar o cálculo da média final automaticamente para apenas um componente curricular ou para todos componentes da turma, permitindo a seleção de uma turma ou várias turmas ao mesmo tempo, mostrando o número de componentes relacionado a turma, número de matrículas e o percentual de médias geradas sinalizando se o cálculo foi executado com sucesso bem como notificações da turma, estudante, componente, como estudante sem nota, resultado final já fechado entre outras.
- k) Permitir definir e informar a frequência mínima e a nota média a ser alcançada para aprovação, o registro da recuperação por período avaliativo e o registro da recuperação final.
- l) Permitir a definição do número limite de componentes curriculares reprovados para que o estudante seja avaliado por conselho de classe.
- m) Permitir o registro dos resultados do conselho de classe bem como o registro de aprovação do mesmo.
- n) Permitir a definição e configuração da legenda, descrição e sigla que deve ser apresentada em documentos para caracterização dos resultados finais (aprovado, reprovado, aprovado por progressão parcial, aprovado por progressão continuada).
- o) Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).
- p) Permitir de forma parametrizada a definição da contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.
- q) Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada.
- r) Permitir o controle dos resultados finais do ano de forma que nas atas de resultados finais sejam impressos apenas os estudantes e turmas com resultado fechado. Após o fechamento o sistema não deve permitir a alteração das médias finais e o resultado sem a liberação de um usuário de maior nível (supervisão, direção, entre outros).

13.5 DOCUMENTOS OFICIAIS:

- a) Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.
- b) Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.
- c) Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota

- (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.
- d) Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.
- e) Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.
- f) Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência), convenções.
- g) Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.
- h) Permitir o controle atas de resultados finais possibilitando que a mesma seja avaliada por um usuário de maior nível informando a data da avaliação, status (para correção, corrigida, aprovada) e as correções a serem realizadas pela secretaria escolar, mantendo o histórico das avaliações e os dados como status, data, avaliador, data correção, correção.
- i) Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.
- j) Permitir gerar o diário de classe de diferentes modelos com no mínimo as seguintes configurações de forma parametrizada, ordenação (chamada, matrícula), páginas para impressão e quantidade de cada, como: capa, planejamento, observação diária, avaliação do estudante, avaliação por parecer descritivo, avaliação por período letivo, registro e encaminhamento do conselho de classe, determinações e orientações do conselho de classe, registro de chamamento de pais e responsáveis, encaminhamentos especializados do semestre, conselho de classe participativo, observação sobre estudantes, quadro resumo anual, quadro resumo anual por período letivo, avaliação do EJA, conselho de classe com técnicos.
- k) Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.
- l) Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação,

Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.

m) Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.

13.6. CENTRAL DE VAGAS:

13.6.1. CONTROLE DA CENTRAL DE VAGAS:

- a) Disponibilizar módulo específico para gerenciamento da Central de Vagas;
- b) Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares;
- c) Permitir configurar período de inscrições online;
- d) Configurar data de validade das inscrições de acordo com a série;
- e) Permitir a configuração da enturmação de estudantes, definindo o ano, a série e o período de nascimento dos estudantes, agilizando a inscrição onde que a data de nascimento do estudante define a qual série o mesmo será inscrito. Permitir a replicação das configurações do ano para o um posterior;
- f) Permitir o controle pela Central de Vagas de inscrições, lista de espera de vagas e o lançamento de dados socioeconômicos de cada inscrito.
- g) Permitir o cadastro das fichas de inscrições, definindo a modalidade de ensino, série, responsável, irmãos aguardando vaga, se a família é atendida por algum serviço da rede (conselho tutelar, abrigo, CAPS, entre outros), unidades de preferência a qual deseja uma vaga para lista de espera de vagas nas Unidades Escolares;
- h) Possibilitar o controle e registro de inscrições com liminares, informando a data e o número do processo.
- i) Permitir o controle de arquivamento das inscrições dos estudantes, possibilitando que seja realizado manualmente para um estudante ou automaticamente para todos os estudantes de acordo com a parametrização da validade das inscrições.
- j) Permitir o agendamento de entrevistas para a avaliação socioeconômica de uma inscrição, definindo a data, hora e o status (Agendada, Compareceu e Não Compareceu). E permitir o controle das entrevistas já agendadas, possibilitando a utilização da mesma para a avaliação socioeconômica.
- k) Permitir realizar a avaliação socioeconômica de uma inscrição informando a data da avaliação, o parecer da situação familiar, a avaliação descritiva, a composição familiar com dados de renda, grau de parentesco, idade, nível de escolaridade, ocupação. Permitindo a visualização em um

painel a renda total e per capita da avaliação.

- l) Permitir a designação de uma inscrição de forma manual (um estudante por vez) ou pelo serviço social (a partir dos dados socioeconômicos), definindo a unidade escolar, curso, série, turno e turma a qual o estudante receberá a vaga, se estudante contemplado por liminar, data de designação.
- m) Permitir que o sistema realize a designação de cada estudante de forma automática a partir da definição de critérios, tais como data de nascimento do estudante, unidades escolares preferenciais, entre outros, considerando o total de vagas disponíveis que a escola disponibiliza, possibilitando ainda que o processo automático seja realizado em mais de uma etapa, a fim de ocupar as vagas de todas as unidades escolares.
- n) Permitir no processo automático de designação sejam realizados ajustes manuais nas designações de estudantes, possibilitando o mesmo ser alocado em uma unidade escolar, respeitando a quantidade de vagas disponíveis.
- o) Permitir na forma automática de designação seja realizada a confirmação das designações em cada etapa do processo, definindo uma data limite para os estudantes contemplados com a vaga realizar a matrícula na unidade escolar.
- p) Permitir o controle de negativas de vagas, definindo a inscrição do estudante, data da negativa, se há vaga em unidade escolar próxima, permitindo que a secretaria municipal ateste juridicamente que não há vagas para o estudante na unidade escolar ou na rede de ensino municipal, de acordo com a necessidade do estudante, ou que há outras unidades escolares próximas ou que atendam a necessidade.
- q) Permitir a emissão do relatório de negativa de vaga de um estudante, com o nome do estudante, data de nascimento, responsáveis, endereço, unidade escolar de preferência, se há vagas disponíveis para o estudante. Permitir a emissão de relatório com uma lista de negativas de vagas dos estudantes, com o total de negativas para cada estudante, número, status e data da inscrição, série, data e responsável pela negativa.
- r) Permitir o controle de liminares de inscrições, informando a data do recebimento da liminar, número do processo, número do processo digital, data para o cumprimento da mesma, se realiza o bloqueio de valores. Determina que a prefeitura municipal de Videira atenda a necessidade do estudante, disponibilizando vaga na unidade escolar.
- s) Permite a emissão de relatório da lista dos estudantes com liminares, informando dados como: número da inscrição, nome do estudante, série e status da inscrição, data e número do processo.
- t) Permitir consulta e emissão de relatórios estatísticos (estudantes por unidade escolar, estudantes por série, vagas por unidade, inscrições por etapas, entre outros) do total de estudantes aguardando vaga, contemplados com vaga, arquivados, matriculados de todas as séries e unidades escolares da rede municipal de ensino.
- u) Permitir consulta do histórico de uma inscrição ou de todas inscrições do estudante

apresentando a movimentação do mesmo dentro da central de vagas, como: inscrição, unidades de preferência, designações (manuais, serviço social ou automáticas), matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.

v) Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação;

13.6.2 INSCRIÇÃO ONLINE:

a) Disponibilizar um "Portal de Inscrições Online", com endereço URL para acesso ao processo de inscrição online deverá ser disponibilizado pela proponente, enquanto a publicação e divulgação deste endereço URL ficará por conta da contratante;

b) Ambiente online, para que qualquer cidadão possa inscrever seu filho(s) na lista de espera de vaga do município.

c) A página de inscrições online deve ser caracterizada com os dados do município como brasão, nome, endereço, telefone.

d) Permitir a consulta da inscrição sem necessidade de realizar login com usuário e senha, informando apenas o número de protocolo único recebido no momento da inscrição ou data de nascimento e CPF do responsável pela inscrição.

e) Permitir ao usuário, acessar a página de inscrição, e pode realizar uma **Inscrição, atualizar os dados** de uma inscrição realizada anteriormente, consultar situação da inscrição, emitir comprovante da inscrição, quando as opções estiverem disponíveis para população através da liberação do município.

f) Permitir o envio do comprovante de inscrição por e-mail ou mensagens SMS, sendo que o custo do envio de cada mensagem deve ser custeado pela contratante.

g) Permitir visualização do cronograma de datas definido pelo município para realização do processo de inscrições bem como suas etapas.

h) Permitir visualização dos documentos em anexos (edital, regras) e avisos sobre o processo de inscrições disponibilizadas pelo município.

i) Permitir a consulta e visualização das escolas disponíveis para inscrição no município.

j) Permitir o município a liberação ou não da visualização quanto a posição na fila de espera na consulta de inscrição.

k) Permitir que o cidadão possa enviar através de um formulário as dúvidas ou problemas ocorridos referentes ao processo de inscrição online, possibilitando ao município o recebimento dos mesmos.

13.7. ATIVIDADES DIDÁTICAS E PEDAGÓGICAS DOS PROFESSORES:

a) Permitir que o acesso dos professores disponha de um layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.

b) O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.

c) Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.

d) Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.

e) Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.

f) Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.

g) Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório

das observações dos estudantes.

h) Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.

i) Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.

j) Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definidas observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.

k) Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.

l) Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.

m) Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.

n) Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.

o) Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.

13.8. PORTAL DO ESTUDANTE:

a) Permitir que o acesso dos estudantes disponha de um layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.

b) Permitir a consulta de notas dos estudantes para cada componente curricular.

c) Permitir a consulta de horários de aula, informando a data, componente curricular, hora inicial e final.

d) Permitir a consulta de faltas e presenças em cada componente curricular.;

e) Permitir o acesso de Informações do Próprio Estudante, e acesso aos recursos de comunicação interna entre usuários e agentes das unidades escolares.

13.9. CONTROLE DE QUADRO FUNCIONAL:

a) Permitir controlar o vínculo que o servidor (professor, secretário, supervisor, diretor, entre outros) teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, carga horária, data início, data de término, tipo de cargo (ACT, comissionado, celetista, efetivo, estagiário, entre outros), cargo, nível salarial, classe salarial, escolaridade, quando professor permitir informar componente curricular.

- b) Possibilitar a importação e atualização do vínculo do servidor e dados relacionados através de integração com o módulo de folha de pagamento.
- c) Permitir o cadastro de cargos, área de atuação, local de lotação, departamento.
- d) Permitir controlar as lotações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, carga horária por turno, observação, quando professor permitir informar componente curricular e a turma, criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.
- e) Emitir ficha de informações funcionais contendo informações: dados pessoais, endereço, contato, cargos ocupados bem como seus dados de data de admissão, data de rescisão, carga horária.
- f) Emitir documento de assunção, documento de afastamento.
- g) Permitir controlar as convocações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de inicial, data final, carga horária, número da portaria, justificativa, em caso de substituição relacionar a pessoal qual está substituindo, quando professor permitir informar componente curricular e a turma criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.
- h) Permitir consulta e emissão de relatório de servidores permitindo filtros por unidade escolar, cargo, data de admissão, data de rescisão.
- i) Permitir consulta e emissão de relatório de professores por unidade escolar contendo os seguintes dados: nome, componente curricular, carga horária, total de professores na unidade.
- j) Permitir a consulta e emissão de relatório de servidores com vínculos em cargos administrativos.
- k) Permitir o cadastro e ou a importação do módulo de folha de pagamento de proventos/descontos variáveis.
- l) Permitir o lançamento da efetividade, proventos/descontos variáveis, como faltas, faltas justificadas, licenças, férias, entre outros.
- m) Dispor de rotina de integração com o módulo de folha de pagamento para o envio dos lançamentos de efetividade possibilitando que os dados enviados sejam primeiramente analisados e então deferidos ou indeferidos.
- n) Permitir controlar a formação dos servidores, cursos superiores, cursos de formação continuada, entre outros.

13.10. CONTROLE DE BIBLIOTECA:

- a) Permitir o registro e a manutenção do acervo bibliotecário da instituição, organizar os materiais de acordo com as categorias: livros, periódicos, manuais, CDs, DVDs, etc.
- b) Permitir a classificação do acervo por área (Educação, Filosofia, Lit. infantil, etc.), por tópico e por assunto bem como por "cdd/cdu".
- c) Dispor de rotina que permite a sugestão do "cutter" da obra no ato de cadastro e manutenção.
- d) Permitir a inclusão de um ou mais autores para mesma obra definindo a classificação do

mesmo (principal, secundário, ilustrador, entre outros).

- e) Permitir a emissão de etiquetas para identificação por código de barras do acervo de diferentes modelos como: código da obra, código do exemplar, identificação da biblioteca, título da obra, cutter da obra, modelo zebra.
- f) O acervo da biblioteca municipal deverá ser integrado ao acervo das bibliotecas escolares.
- g) Permitir a configuração e emissão cadastro online bem como do documento da carteira de usuário da biblioteca.
- h) Permitir realizar consultas por disciplina, assunto, autor, editora, títulos e tipo de ensino, além de pesquisa booleana e inteligente, utilizando apenas o radical da palavra como busca (Ex.: info = informação; informática).
- i) Permitir movimentação dos exemplares do acervo através de empréstimos, reservas e renovações.
- j) Permitir o uso de leitor de código de barras na efetuação de empréstimos e devoluções.
- k) Emitir comprovante de empréstimos, devoluções e renovações de exemplares com no mínimo os seguintes dados: código e nome do usuário, código e título da obra, número de renovações, data do empréstimo, data de previsão de devolução, data de devolução.
- l) Permitir o controle de multas de forma parametrizada por nível de acesso, tipo de obra com limitação de dias para empréstimo, máximo de empréstimos e renovações.
- m) Emitir relatórios do acervo bibliotecário, empréstimos, devoluções, renovações, usuários, títulos mais procurados, listas de espera, inventário, multas, acervo por área CNPQ, entre outros.
- n) Permite consulta e emissão de relatórios estatísticos por área CNPQ, empréstimos mensais, obras mais retiradas.

13.11. CONTROLE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:

- a) Permitir o cadastro de tipos de produto, nutriente, unidades de medida, unidade de medida caseira, tipo de embalagem.
- b) Permitir o cadastro de fornecedores de produtos (pessoa jurídica, agroindústria familiar).
- c) Permitir o cadastro de produtos com a definição de tipo de produto, unidade de medida, nome para cardápio, estoque mínimo, controle de suas respectivas embalagens.
- d) Permitir o registro e controle das informações nutricionais dos produtos informando a porção, quantidade do nutriente, unidade de medida.
- e) Permitir o registro da composição de um produto final (bolo de cenoura, bolo de chocolate), rendimento, unidade de medida, bem como o modo de preparo e os produtos/insumos (farinha, ovos) necessários.
- f) Permite elaborar o cardápio escolar, definindo os ingredientes necessários bem como a quantidade de cada ingrediente, permitir a visualização em um painel a quantidade de cada nutriente, o custo total de cada porção
- g) Permitir a definição diária do cardápio que será servido para os cursos das unidades escolares possibilitando vincular o mesmo cardápio para diferentes refeições, permitir a definição para um intervalo de datas.
- h) Permitir a emissão de relatórios para o acompanhamento do consumo diário, semanal, mensal.
- i) Permitir a confirmação do cardápio pela unidade escolar de forma que a mesma confirme que o mesmo foi servido informando a quantidade de refeições e repetições.

- j) Permitir o controle de licitações definindo a finalidade, modalidade, data, fornecedores, produtos, quantidade de cada produto, valor unitário de cada produto.
- k) Permitir o controle de entradas e saídas de produtos da secretaria, informando fornecedor, quantidade e a unidade de medida de cada item e unidade escolar de destino.
- l) Permitir o controle da entrada de produtos diretamente na unidade escolar.
- m) Permitir o lançamento de pedidos para um fornecedor de acordo com a licitação definindo o local de entrega.
- n) Permitir gerar um pedido com base em um cardápio existente.
- o) Permitir o lançamento da confirmação da entrada do pedido ou do recebimento de produtos pela unidade escolar.
- p) Permitir o controle de mapa da alimentação mensalmente, onde seja possível o controle desde os pedidos, solicitações de reforço, cardápios propostos e realizados, recebimentos de produtos pelas escolas e estoque atualizado das mesmas bem como o controle da alimentação por programas de ensino.
- q) Permitir o controle de programas para realizar os mapas da alimentação, onde cada programa possui respectivas escolas, cursos, séries e/ou turmas.
- r) Permitir o lançamento de propostas de cardápios para um ou mais programas, sendo esse cardápio uma combinação de diversos produtos, definindo ainda uma ou várias datas para que esse cardápio possa ser realizado pelas escolas.
- s) Permitir que a escola confirme os cardápios propostos, de acordo com o programa que está vinculado a mesma. A confirmação desse cardápio deverá ocorrer como "servido" quando todos os produtos foram de fato consumido, "servido/alterado" quando todos os produtos foram servidos, porém houve algum outro adicionado e "alterado" quando ao menos um dos produtos proposto não foi servido. Permitir ainda que seja informado a quantidade de refeições e repetições servidas para o cardápio.
- t) Permitir que seja realizado um ou mais pedidos para o mapa, definindo quais escolas irão receber determinado produto, sua quantidade e data de validade. Possibilitar a visualização do total pedido por produto sobre todas as escolas.
- u) Permitir que as escolas confirmem o recebimento dos produtos, sendo esse recebimento em mais de uma entrega realizada pelo fornecedor, a escola deverá ter acesso ao acompanhamento de todos os recebimentos já realizados de acordo com a data de recebimento para o produto no pedido. Para o recebimento deverá ser informado a quantidade, unidade de medida, número da nota e o número do recibo.
- v) Permitir que as escolas solicitem produtos, informando o motivo, a quantidade e unidade de medida do produto. Com base nas solicitações o Departamento de Transporte e Merenda poderá gerar pedidos com base em uma ou mais solicitações das escolas, podendo definir quantidades e unidades de medida iguais ou diferentes da solicitada.
- w) Permitir que as escolas realizem diariamente o lançamento dos produtos consumidos com suas respectivas quantidades e unidades de medida, apresentando ainda a quantidade

existente no estoque do produto consumido.

x) Permitir que as escolas realizam mensalmente o lançamento dos produtos consumidos, com base em seu estoque e/ou de acordo com os lançamentos diários, sendo esse sugerido na quantidade consumida do produto mensalmente. O mapa mensal deverá possuir um prazo para envio à secretaria, esse prazo deverá ser parametrizado pela própria secretaria, caso não seja enviado o mapa deverá ser bloqueado e a escola deverá solicitar mais tempo. O mapa ainda poderá ser aprovado ou não pela secretaria, onde caso não seja aprovado a secretaria informa o motivo e reabre para as escolas realizarem as modificações.

y) Permitir que a secretaria possua um painel contendo todos os mapas para acompanhar a situação de cada escola mensalmente, podendo aprovar ou não a partir no momento do envio do mapa. Deverá ser possível acompanhar os recebimentos que as escolas tiveram, no decorrer do mês, acompanhar as refeições servidas, de acordo com os cardápios propostos e realizados, o total de refeições e repetições e o estoque atual da escola, que permite a secretaria estruturar os pedidos para os meses posteriores.

z) Permitir o lançamento de inventário de estoque de produtos.

aa) Permitir o estorno de produtos, informando o lote, quantidade, unidade de medida, motivo, permitir o cadastro de motivo de estorno.

bb) Permitir a consulta de Licitações, Entradas, Saídas, Movimentação de Produtos, Saldos da Secretaria e Saldo das Licitações.

cc) Permitir emissão de relatório de distribuição dos produtos, pedidos, produtos vencidos.

13.12. CONTROLE DE TRANSPORTE ESCOLAR

a) O módulo do Transporte Escolar deve permitir fazer o acompanhamento dos trajetos de embarque, horários, veículos utilizados, dentre outros processos.

b) Permitir o cadastro de veículos: O cadastro de veículos próprios e de terceiros, que possibilitará a vinculação dos trajetos do mesmo, sendo que um veículo pode fazer parte de vários trajetos. Possibilita também vincular os motoristas que podem conduzir o veículo.

c) Permitir o lançamento de diários de bordo para os veículos, definindo o veículo, odômetro de saída e chegada, data, motorista, objetivo, ordens de serviço com informações do tipo de serviço, valor, horário, entre outros, além de permitir a verificação e checagem dos veículos, como: pneu, funcionamento do mesmo, lavagem, entre outros.

d) Permitir o cadastro de cursos dos motoristas: para possibilitar informar dados pessoais e quais cursos o motorista possui, bem como outras informações inerentes.

e) Permitir a manutenção dos trajetos: A manutenção do trajeto compreende o cadastro de paradas, trajetos. Essa funcionalidade permite que sejam cadastradas a latitude e a longitude de cada parada presente nos trajetos, montando assim o mapa do Transporte Escolar.

f) Permitir Controle do Trajeto: No lançamento do trajeto, permitir a informação do período e horário, bem como o veículo utilizado e o motorista que o conduzirá. Deve permitir integração com recursos de: visualizar, localizar, marcar, capturar (visualizar o mapa do trecho-trajeto do ônibus) as coordenadas geográficas de cada ponto de parada (coleta de alunos).

g) Permitir realizar inscrição prévia a matrícula no transporte escolar, controlando se estudante

atende critérios para receber o transporte escolar.

h) Permitir realizar a inscrição online para o transporte universitário, definindo os dias e turnos de ida e volta do estudante, cidade e instituição de ensino.

i) Permitir matricular os estudantes no transporte escolar. Essa funcionalidade permite a inscrição ou efetivação da inscrição do estudante no Transporte Escolar informando o local de embarque de cada estudante.

j) Permitir o controle de passe livre possibilitando a definição de tipos de passagem, permiti realizar a matrícula informando o tipo de passagem de ida e volta, instituição de ensino, dias e turnos que necessita do recurso.

k) Permitir o controle de recargas do passe livre, possibilitando a importação do saldo disponível de cada estudante através de arquivo disponibilizado pela empresa de transporte coletivo, permitir realizar o cálculo do valor da recarga para cada estudante.

l) Dispor de consultas: Ao Administrador do setor de Transporte escolar, o portal deve permitir fazer consultas de: Estudantes Matriculados no Transporte, Informações do Trajeto (mapa, estudantes que utilizam, motoristas, veículo lotado, distância percorrida, etc.).

m) Emitir Relatórios: Deve permitir a emissão de relatórios diversos, como valores gastos com o Transporte Terceirizado, resumo de trajetos e veículos, estudantes por trajeto e por veículo.

13.13. CONTROLE DE EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR

a) O módulo do Censo Escolar, deve permitir gerar o arquivo de migração com os dados das unidades escolares (infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos sobre cada estudante, sobre cada profissional escolar em sala de aula e sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP), através do sistema Educacenso.

b) Gerar o arquivo de migração a partir de informações armazenadas no banco de dados do sistema e algumas tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza, o que evita a redigitação de informações.

c) Dispor de rotina que permite a importação das tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza.

d) Permitir a confirmação dos dados através de uma tela, podendo alterá-los se necessário, antes de gerar o arquivo e enviar para o Educacenso.

e) Principais funcionalidades do módulo do Censo Escolar:

e.1. Manter os Dados da Escola – Funcionalidade que possibilita a edição dos dados da escola. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.

e.2. Gerar os Dados Cadastrais da Escola – Funcionalidade que gera os dados Cadastrais de todas as Unidades Escolares pertencentes ao Município. São gerados dados como Nome da Escola, endereço, Situação de funcionamento, Dependência Administrativa, etc.

e.3. Gerar os Dados de Caracterização e Infraestrutura da Escola – Funcionalidade que gera os dados sobre a Infraestrutura das Escolas. São gerados dados sobre o diretor, sobre o local do funcionamento da escola, dependências existentes na escola (salas de aula, ginásio de

esportes, laboratórios, etc.), equipamentos que a escola possui, total de funcionários, abastecimento de água, energia elétrica, esgoto sanitário, destinação do lixo, etc.

e.4. Manter os Dados das Turmas – Funcionalidade que possibilita a edição dos dados das turmas. São gerados dados como nome da turma, código da turma, horário, dias da semana, disciplinas da turma, etc.

e.5. Manter os Dados dos Estudantes – Funcionalidade que possibilita a edição dos dados dos Estudantes. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.

e.6. Gerar os Dados de Identificação dos Alunos – Funcionalidade que gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência, etc.

e.7. Gerar os Dados de Documentos e Endereços dos Estudantes – Funcionalidade que gera os dados referentes ao endereço e documentos dos estudantes. Além do endereço completo, são gerados dados como CPF, número da identidade ou certidão de nascimento, etc.

e.8. Gerar os Dados de Matrícula dos Estudantes – Funcionalidade que gera os dados referentes a matrícula (vínculo) do estudante com a escola. São gerados dados como código da turma que ele estuda, número de sua matrícula, se utiliza transporte escolar, etc.

e.9. Manter os Dados dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.

e.10. Gerar os Dados de Identificação dos Profissionais escolares em sala de aula – Funcionalidade que gera os dados cadastrais sobre os profissionais da escola. São gerados dados como código do docente, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, local de nascimento, etc.

e.11. Gerar os Dados dos Documentos e Endereço dos Profissionais escolares em sala de aula – Funcionalidade que gera os dados referentes a endereço e documentação dos profissionais escolares.

e.12. Gerar os Dados Variáveis dos Profissionais escolares em sala de aula – Funcionalidade que gera os dados referentes à formação escolar. São gerados dados como a escolaridade e quais cursos ele fez bem como a sua situação (concluído ou em andamento).

e.13. Gerar os Dados de Docência dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes a função do profissional na escola. São gerados dados como código da turma que leciona, função que exerce (docente, auxiliar, monitor, intérprete), quais disciplinas leciona, etc.

e.14. Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados – Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo estudante ao término do ano

letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.

f) Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de estudantes na base de dados do INEP de acordo com o layout disponibilizado.

g) Dispor de rotina que permite a importação dos "ids INEP" possibilitando utilizar o arquivo de layout de identificação e o arquivo de layout de migração onde é possível obter os ids das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.

h) Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educa censo.

i) Dispor de rotina de validação dos dados que serão exportados para o Educa censo de forma que permita a identificação de problemas de forma antecipada agilizando a correção e a qualidade dos dados antes mesmo da abertura da coleta.

j) Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.

k) Dispor de painel para o monitoramento do andamento da correção de problemas nos dados que serão exportados, permitindo a visualização da quantidade de problemas nos dados de cada unidade escolar, data da última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da validação.

13.14. ACESSO MOBILE: ESTUDANTES, PAIS e/ou RESPONSÁVEL

a) Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.

b) Permitir a solicitação de acesso (login e senha) através do próprio dispositivo de forma que o usuário não tenha a necessidade de se deslocar até a unidade escolar vinculada.

c) Permitir a utilização de recursos de mídia dos aparelhos, tais como áudio, foto e vídeo.

d) Permitir o acesso em tempo real, sempre que conectado à internet, quando não disponível a conexão com a internet permitir o acesso aos últimos dados acessados.

e) Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.

f) Permitir troca de mensagens entre as Partes Interessadas.

g) Permitir recebimento de notificações via "push" (tecnologia que permite o envio de notificações para um app mobile, aparecem em destaque nos tablets e smartphones) de feitas da aula, próximas avaliações, trabalhos e provas.

h) Permitir uso de parâmetros (filtros) previamente configurados na visualização de informações.

i) Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.

j) Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo (Provas, trabalhos, estudo com colegas da turma).

13.15. FERRAMENTA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE)

- a) Disponibilizar ambiente de BI para extração de informações gerenciais e apoio na tomada de decisões.
- b) Na ferramenta de BI possibilitar realizar o processo de ETL (extract, transform and load), permitir que o mesmo possa ser iniciado de forma automática em horários programados, para que estes não prejudiquem a performance funcional do sistema de Gestão Escolar.
- c) No ambiente de BI, permitir a Montagem pelos Gestores da Educação Municipal, de diversos cenários a partir do cruzamento das informações extraídas dos Cubos de Dados do Sistema.
- d) Permitir desenvolvimento customizado dos Indicadores para acompanhamento de gestão e dados estatísticos, podendo ser atualizados periodicamente.
- e) Disponibilizar aos gestores, ambiente com recursos de análise, combinação de dimensões e métricas, para a geração de indicadores, painéis e visões a partir dos dados armazenados.
- f) Permitir utilização dos dashboards disponíveis na ferramenta, bem como a construção de novos dashboards.
- g) Permitir a Visualização dos resultados através de gráficos, tabelas e opcionalmente geração de relatórios.
- h) Permitir acesso ao BI através da internet (browser) possibilitando o uso de celulares e tablets.
- i) Permitir acesso web aos Indicadores independente de sistema operacional Windows, Linux, Mac, Android e iPhone.

13.16. FERRAMENTA DE GED

- a) Disponibilização de ferramenta para ambiente de GED – “Gerenciamento Eletrônico de Documentos”, para armazenar e consultar documentos gerados pelo sistema de Gestão Escolar.
- b) Permitir a partir da emissão de Documentos e “Relatórios Padrões” (Atas de Resultados Finais, Boletins de Desempenho, Históricos e Atestados), opção para o usuário escolher imprimir ou armazenar no ambiente GED;
- c) Permitir armazenar na ferramenta de GED arquivos gerados nos formatos: DOCX, PDF, XLSX, HTML, para posterior consultas;
- d) Permitir que usuários cadastrados (autenticados no sistema Escolar) e/ou cadastrados no Sistema Específico de GED da Prefeitura Municipal, e que tenha permissões específicas de acesso, consultem informações armazenadas;
- e) Permitir o Controle de versionamento de armazenamento dos Documentos gerados e armazenados, com visualização no próprio sistema de Gestão Escolar;
- f) Permitir consulta e acesso em documentos digitalizados através do recurso “OCR” – Optical Character Recognition, reconhecendo caracteres/texto em arquivo armazenados.
- g) Possibilitar a visualização dos documentos gerados pelo sistema de Gestão Escolar diretamente no ambiente GED.

ANEXO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 215/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018
PROPOSTA

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social:	_____
Nome de Fantasia:	_____
Endereço:	_____
Bairro:	_____
Município:	_____
Estado:	_____
CEP:	_____
Fone/Fax:	_____
CNPJ:	_____

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

Prazo de validade da proposta: _____ dias.

(prazo mínimo: vide edital no item 4.2 letra a).

Prazo de entrega: _____ dias a Autorização.

(prazo máximo: vide edital no item 1.2).

3. DECLARAÇÃO:

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

Carimbo e assinatura
Representante da empresa

Carimbo do CNPJ: Identificação da Proponente

ANEXO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 215/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018
PROPOSTA

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	MESES	12	LOCAÇÃO DE SOFTWARE HOSPEDAGEM, SUPORTE DEVENDO PROVER: a) Programa de controle da Secretaria Escolar; b) Programa de controle da Biblioteca Escolar; c) Programa de controle da Alimentação Escolar; d) Programa de Controle do Transporte Escolar; e) Programa de Controle da Central de Vagas Inscrições On-line; f) Programa de Controle e geração de Dados do Censo Escolar; g) Programa de Geração da Grade de Horários; h) Portais de Estudantes, Pais/Responsáveis, Professores e Gestores; i) Ferramenta de BI – Gestores e Executivos; j) Ferramenta de GED – Integrada ao Sistema de Educação; k) Programa de Controle financeiro.
02	HORA	100	Valor da hora técnica para suporte técnico presencial, conforme necessidade e conveniência da contratante.
03	HORA	100	Valor da hora técnica para customização e personalização dos sistemas, conforme necessidades específicas e conveniência da contratante.
04	HORA	20	Treinamento presencial gratuito conforme necessidades específicas e conveniência da contratante.

Caçador (SC) de de

 Carimbo e assinatura Representante da empresa

Carimbo do CNPJ: Identificação da Proponente

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 215/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018

1. DADOS BANCÁRIOS NOME DO BANCO: _____

CIDADE: _____

AGÊNCIA: _____ N.º DA CONTA CORRENTE: _____

TITULAR DA CONTA CORRENTE: _____

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO: _____

CARGO OU FUNÇÃO: _____

IDENTIDADE N.º: _____

CPF/MF N.º: _____

TELEFONE CELULAR E EMAIL PARA CONTATO: _____

ANEXO IV
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 215/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018

PROCURAÇÃO

_____ <RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO> _____, por meio de _____ <NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, RG, CPF E QUALIFICAÇÃO NA EMPRESA> _____, constitui como suficiente PROCURADOR o Sr. _____ <NOME COMPLETO, RG, CPF> _____, outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa na Licitação ____ <MODALIDADE, NÚMERO/ANO> _____, outorgando ainda poderes específicos para efetuar lances e praticar demais atos necessários ao procedimento licitatório.

_____ <CIDADE/ESTADO> _____, ____ <DATA> _____

<NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL
E QUALIFICAÇÃO NA EMPRESA>

OBS: Com assinatura do
Outorgante reconhecida em cartório

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 215/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº ____ (xxxxxxxxxx)____, sediada em
_____ (ENDEREÇO COMERCIAL)_____, declara, sob as penas da Lei nº 10.520, de 17/07/2002,
que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

Obs.: As micros empresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) poderão apresentar esta declaração com ressalva ao disposto nos Art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

(LOCAL), _____ (DATA) _____

Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo da empresa

Carimbo do CNPJ/Identificação da Proponente:

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 215/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018**

Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

XXXIII – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e da Lei n.º 9.854.

Referente ao processo licitatório nº na modalidade de
nº, a empresa
Inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a)
Sr(a)..... portador(a) da Carteira de Identidade n.º.....
e do CPF n.º....., DECLARA, para fins do disposto no Inc. V do art.27 da Lei n.º
8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

(*Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(local e data)

.....
(nome e número da Cart. de Identidade do Declarante)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO VII
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 215/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018

"MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR"
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do PREGÃO PRESENCIAL nº 146/2018, que a empresa _____ não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local e Data

(assinatura do Diretor ou Representante Legal da empresa)

ANEXO VIII
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 215/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do presente procedimento licitatório realizado pelo Município de Caçador/SC. Declara também não estar enquadrada em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006. _____ (nome/representante legal)

OBS.: A Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo representante legal.

ANEXO IX

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 215/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ./201.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA, PARA PROVIMENTO DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS QUE DEVERÃO ESTAR DESENVOLVIDOS EM "AMBIENTE WEB" INCLUINDO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, BEM COMO DESENVOLVIMENTO DE MELHORIAS, SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ALOCAÇÃO DOS SISTEMAS E SUPORTE TÉCNICO DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR-SC.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CAÇADOR, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, por seu órgão representativo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**, com sede na Avenida Santa Catarina, nº 195, Caçador, SC, inscrita no CNPJ sob o nº 83.074.302/0001-31, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, Sr. **SAULO SPEROTTO**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob nº 550.201.009-00, residente e domiciliado nesta cidade de Caçador, SC.

CONTRATADA:, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na cidade de, neste ato representada pelo Sr., nacionalidade, estado civil, função, inscrito no CPF sob nº, residente e domiciliado na cidade de

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E CONDIÇÕES

1. O presente pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA, PARA PROVIMENTO DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS QUE DEVERÃO ESTAR DESENVOLVIDOS EM "AMBIENTE WEB" INCLUINDO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, BEM COMO DESENVOLVIMENTO DE MELHORIAS, SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ALOCAÇÃO DOS SISTEMAS E SUPORTE TÉCNICO DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR-SC PARA.....**O presente contrato é resultado do saldo disponível da ata nº/201...., conforme a baixo:

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E REAJUSTE

O preço certo e ajustado entre as partes para a totalidade do presente Contrato é de R\$ 0,00 (por extenso), ou seja, pelo valor unitário constantes nos orçamentos analíticos apresentadas na proposta de preços.

§ 1º. No preço ajustado entre as partes estão inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: deslocamento, transporte, estadia e alimentação dos profissionais, despesas com custo, instalação, descarga, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos, máquinas, materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços.

§ 2º. Não incidirá nenhum tipo de reajuste durante o período de vigência do presente Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em **30 (trinta) dias** após a efetiva entrega e/ou prestação de serviços, e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, mediante apresentação da Nota Fiscal na Diretoria de Compras do Município, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, "a", da Lei

8.666/93, devidamente acompanhada do relatório dos pacientes atendidos e próteses e/ou aparelhos ortodônticos efetuados.

§ 1º. O CONTRATADO deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§ 2º. Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões quanto a regularidade fiscal, constantes da habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações, ou cópia do CRC atualizado.

§ 3º. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "recebimento definitivo" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

§ 4º. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

I) Constatando-se, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

II) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

III) Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado o CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa.

IV) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação.

§ 5º. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Cláusula 1ª do presente Contrato.

I) O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das Notas Fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

II) Na nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do processo licitatório que originou a aquisição e a assinatura do responsável pelo recebimento.

III) A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do MUNICÍPIO DE CAÇADOR, com a indicação do CNPJ específico sob o nº 83.074.302/0001-31.

IV) e acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

a) O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: contabilidade@cacador.sc.gov.br, para seu devido pagamento.

§ 6º. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA - DA ENTREGA DO OBJETO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto deverá ser entregue de forma única, de acordo com a solicitação, em até 3 (três) dias após a emissão da autorização de fornecimento.

§ 1º. O objeto será recebido por servidor designado pela Administração para tal fim.

I - Objeto será recebido PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, o qual procederá a verificação da qualidade e conformidade com a especificação, mediante emissão de certificação pelo fiscal do contrato, gerando o recebimento DEFINITIVAMENTE.

II - Caso não ocorra o procedimento de recebimento PROVISÓRIO, esses serão considerados realizados, e desta forma o objeto DEFINITIVAMENTE recebido.

III - Caso os itens não correspondam ao exigido pelo Edital, o CONTRATADO deverá providenciar, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, a sua substituição visando ao atendimento das

especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital e na Lei 8.666/93 e a alterações subsequentes

§ 2º. Os pedidos de fornecimento serão formalizados pela Diretoria de Compras do MUNICÍPIO, sendo que a instalação, entrega dos itens e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento.

§ 3º. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do fornecedor pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução deste Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato.

§ 4º. O CONTRATADO é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto da ata de registro de preços.

§ 5º. O prazo estabelecido para entrega poderá ser prorrogado quando solicitado pelo Contratado e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

Nota explicativa: O ato de atestar se concretiza com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor do órgão ou entidade contratante, ou ao fiscal da obra ou serviços ou a outra pessoa designada pela Administração para esse fim.

§ 6º. Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada, durante a vigência deste Contrato, conforme a necessidade e/ou solicitação do Município.

§ 7º. Todas as despesas com a prestação dos serviços correrão por conta do CONTRATADO, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

§ 8º. A instalação e entrega dos itens e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

O presente Contrato tem o prazo de vigência de 12 (doze) meses, iniciando na data de assinatura do presente termo e findando em .../.../20..., podendo ser renovado nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93, sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), conforme o art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta da seguinte classificação orçamentária:

Unidade Gestora.: 1 – Prefeitura Municipal de Caçador

Órgão orçam.: 2000 – Chefia do Executivo

Um. Orçam.: 2005 – Secretaria de Educação

Função.: 12 – Educação

Subfunção.: 361 – Ensino Fundamental

Programa.: 11 – Educação com Qualidade

Ação.: 2.32 – Aplicação do Salário Educação

Despesa.: 147 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas

Fonte recurso: 136 – Salário-Educação

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES:

I - São Obrigações do CONTRATADO

- Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes de pagamentos dos empregados e comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;
- Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, devendo os materiais e equipamentos a serem empregados receber prévia aprovação e fiscalização pela Contratante, a qual se reserva o direito de rejeita-los caso não satisfaçam os padrões especificados;
- Fornecer todo material e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços e serem contratados;

- d) Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços e/ou equipamentos em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais, peças componentes e equipamentos empregados;
- e) Manter empregados devidamente identificados;
- f) Responsabilizar-se, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, tenham ou não sido considerados em sua Proposta todos e quaisquer tributos, encargos e contribuições e qualquer natureza, inclusive para-fiscais, de competência da União, dos Estados e dos Municípios que incidam sobre a prestação dos serviços objeto deste Contrato;
- g) A licitante vencedora ficará obrigada a entregar o objeto deste Edital, nos preços, prazos, condições e locais estipulados neste Edital;
- h) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o serviço mal executado;
- l) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- j) Comunicar à Administração os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- k) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- m) A proponente vencedora terá total responsabilidade sobre os serviços executados e será responsabilizada por qualquer dano causado ao contratante ou a terceiros, em decorrência de falhas na execução dos serviços prestados;
- n) Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições deste Termo de Referência, de forma a garantir a qualidade dos serviços a serem executados;
- o) Responder por eventuais danos causados, quando resultantes de dolo ou culpa dos seus empregados.
- p) Entrar em contato com a Comissão Central Organizadora – CCO, antes de iniciar os serviços, no sentido de acertar os detalhes de execução do objeto, como também, providenciar as licenças, as aprovações e os registros específicos junto aos órgãos competentes;
- q) Executar os serviços pelo preço global proposto, e de acordo com as normas e especificações da ABNT e outras aplicáveis, independente de transcrição, além de representar o conhecimento do objeto deste contrato, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;
- r) Assumir responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar;
- s) Assumir, automaticamente, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços, objeto deste contrato, decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA ou qualquer de seus empregados ou propostos;
- t) Permitir e facilitar a inspeção dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;
- u) Responsabilizar-se por eventuais paralizações das atividades, por parte dos seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços contratados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE;
- v) Assumir a defesa nas ações propostas por terceiros contra o CONTRATANTE, relativas a execução dos serviços contratados e ações trabalhistas, arcando com os ônus delas decorrentes;
- w) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93 e demais alterações posteriores;
- x) Em eventual decorrência de problemas mecânicos ocorridos nos veículos durante as viagens a Contratada deverá arcar com as despesas de alimentação e hospedagem;
- y) Arcar com todas as despesas, inclusive combustível, motorista, manutenção do veículo, dentre outras necessárias a correta execução destes serviços deverão estar inclusas no preço.
- z) Executar os serviços respeitando os itinerários e horários estabelecidos.

II - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Pagar as despesas decorrentes da publicação do instrumento contratual;
- b) Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos neste Edital;
- c) Fiscalizar a correta execução e cumprimento do presente Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Contrato fica inteiramente vinculado ao PROCESSO LICITATÓRIO Nº 215/2018, modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018, regendo-se pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, aplicando-se se necessário for de forma subsidiária o contido na legislação civil pertinente, bem como a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 5.900/2014 e demais normas e princípios de direito administrativo.

CLÁUSULA NONA - DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este contrato:

- a. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada;
- b. Rescindir-lo unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- c. Fiscalizar lhe a execução;
- d. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução parcial das obrigações contidas neste instrumento a CONTRATADA ficará sujeita a:

- a. Advertência;
- b. Notificação;

c. Pagamento de uma multa diária, enquanto perdurar a situação de infringência, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, corrigido monetariamente, sem prejuízo do disposto nesta cláusula, até o prazo de 20 (vinte) dias, findo o qual o Contrato poderá ser rescindido.

§ 1º. As multas serão cobradas por ocasião do primeiro pagamento que vier a ser efetuado após sua aplicação.

§ 2º. O valor total das multas não poderá ultrapassar de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, limite que permitirá sua rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

O Município poderá declarar rescindido o presente Contrato independentemente de interpelação ou de procedimento judicial sempre que ocorrerem uma das hipóteses elencadas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

§ 1º. O descumprimento total das obrigações contidas neste instrumento pela CONTRATADA implicará na sujeição às penalidades previstas pela Lei 8.666/93 e alterações subsequentes, bem como multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do presente Contrato, além de rescisão do mesmo.

§ 2º. O Contrato poderá ser rescindido, ainda, por mútuo acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DIREITO DE FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do presente Contrato ficará a cargo do(s) servidor(es) XXXXXXXXXX. Decreto XXXXXXXXX.

Parágrafo Único. Caberá ao servidor designado verificar se os itens, objeto do presente contrato, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Roselaine de Almeida Pérleo
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

As partes elegem o foro da Comarca de Caçador, Santa Catarina, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, renunciando a outro foro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Caçador, de de 201..

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

1ª
CPF:

2ª
CPF:

DECLARAÇÃO DE RETIRADA DE EDITAL

Razão Social/Nome:		
CNPJ/CPF:		
Endereço:		
E-mail:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	Fax:	
Pessoa que recebeu:		
Retiramos nesta data cópia do Edital na modalidade de: <input checked="" type="checkbox"/> Pregão presencial; <input type="checkbox"/> Concorrência; <input type="checkbox"/> Tomada de Preços; <input type="checkbox"/> Credenciamento; <input type="checkbox"/> Convite. Número: 146/2018 Entidade: Prefeitura Municipal de Caçador-SC		
Data:		

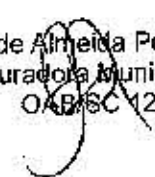
Senhor licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher a solicitação de entrega do Edital e remeter por meio de fax (049) 3666-2433 ou e-mail: licitacoes.sec@cacador.sc.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Diretoria de Licitações e Contratos da Prefeitura do Município de Caçador da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, e de quaisquer informações adicionais.

**Diretoria de Licitações e Contratos da
Prefeitura do Município de Caçador**

Roselaine de Almeida Pérlo
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 215/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018

O Município de Caçador, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.074.302/0001-31, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. **SAULO SPEROTTO**, comunica aos interessados que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** visando à aquisição do objeto abaixo indicado. Os envelopes de proposta, documentação e os documentos de credenciamento, deverão ser entregues no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Caçador, no máximo até às **14 HORAS** do dia **18 de MARÇO de 2019**. Transcorrido o prazo de protocolo, o Pregoeiro e Equipe de Apoio darão início à pré-conferência dos documentos de credenciamento, ocasião em que às **14h30min** se dará início a sessão pública. A presente Licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, consoante as condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006, bem como Lei 8.666/93 e a alterações subsequentes, Decreto Municipal nº 5.900/14 e demais legislações aplicáveis.

1- DO OBJETO E FORMA DE PRESTAÇÃO OU FORNECIMENTO

1.1 - O presente Pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA, PARA PROVIMENTO DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS QUE DEVERÃO ESTAR DESENVOLVIDOS EM "AMBIENTE WEB" INCLUINDO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, BEM COMO DESENVOLVIMENTO DE MELHORIAS, SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ALOCAÇÃO DOS SISTEMAS E SUPORTE TÉCNICO DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR-SC CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS deste edital.**

1.2 - A proponente vencedora deverá realizar a execução dos serviços de treinamento e locação de software hospedagem em até 45 (Quarenta e cinco) dias após a autorização de fornecimento.

1.3 - Caso o produto fornecido ou serviço prestado não corresponda ao exigido pelo Edital, o **PRESTADOR/FORNECEDOR** deverá providenciar, no prazo máximo de até 4 (quatro) horas, a sua reparação visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, Lei 8.666/93 e a alterações subsequentes, Lei 10.520/02, Decreto Municipal nº 5.900/14 e demais legislações aplicáveis.

1.4 - A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante o fornecedor, sendo de sua responsabilidade o transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a aquisição.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto licitado.

2.2. É recomendada a leitura integral deste Edital e de seus anexos, uma vez que a sua inobservância, principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

2.3. Não poderão participar, direta ou indiretamente da licitação, sob pena de desclassificação:

- a) Empresas que não atenderem às condições deste Edital;
- b) O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- c) Empresas que tenham como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- d) Empresas declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob os seus controles e as fundações por elas instituídas e mantidas;
- e) Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal de Caçador;
- f) Empresas sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que incidam em proibição legal de contratar com a Administração Pública;
- g) Empresas reunidas em consórcios, conforme nota técnica recomendatória 01/2017 da Prefeitura Municipal de Caçador.
- h) Empresas que tenham como proprietário(s) ou sócio(s) ou seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, do Prefeito, Vice-Prefeito ou Secretários Municipais, conforme art. 102 da Lei Orgânica do Município de Caçador.

2.4. A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

2.5. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar da licitação para o(s) mesmo(s) item(s), sob pena de desclassificação.

2.6 DA PARTICIPAÇÃO DOS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAL, MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR No. 123/2006.

2.6.1 - Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que **QUISEREM** participar da presente licitação usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

2.6.2 - A condição de Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá ser comprovada mediante apresentação **(fora dos envelopes)** da seguinte documentação:

Roselaine de Almeida Rézio
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

2.6.2.1- Sociedade Empresária: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa, ou Declaração de que cumpre os requisitos legais estabelecidos no art. 3 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 do estatuto (conforme o modelo do Anexo VII do presente Edital);

2.6.2.2 - Sociedade Simples: Certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou Declaração de que cumpre os requisitos legais estabelecidos no art. 3 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 do estatuto (conforme o modelo do Anexo VII do presente Edital);

2.6.2.3 - Microempreendedor Individual: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Microempreendedor Individual ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI, disponibilizado no Portal de Microempreendedor (www.portaldomicroempreendedor.gov.br).

2.6.3 - Os documentos exigidos nos subitens 2.6.2.1, 2.6.2.2, e 2.6.2.3 deverão estar atualizados, ou seja, emitidos a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

2.6.4 - Os documentos para fins de comprovação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, deverão ser apresentados **FORA DOS ENVELOPES**, no ato de CREDENCIAMENTO das empresas participantes.

2.6.5 - A empresa que não comprovar quaisquer das condições retro citadas não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

3 – DO CREDENCIAMENTO

ATENÇÃO: Os documentos referentes ao credenciamento não podem ser incluídos nos envelopes de habilitação e/ou proposta. Eles deverão ser protocolados separadamente dos envelopes.

3.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Quando a Interessada for representada por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, este deverá apresentar Carteira de Identidade ou documento equivalente, bem como o Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis.

b) Caso o representante não seja sócio-gerente ou diretor, o seu credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, ou termo de credenciamento (**conforme modelo constante do Anexo IV**), COM FIRMA RECONHECIDA DO OUTORGANTE. DEVENDO

Roselaine de Almeida Périgo
Procuradora Municipal
OAB/SC 2.903

APRESENTAR, TAMBÉM, A MESMA DOCUMENTAÇÃO CONSTANTE DA LETRA "A" DESTE CAPÍTULO, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

3.2 - Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (ANEXO V).

3.2.1 - Se for Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

Obs.: A declaração contida no item 3.2 deverá acompanhar os documentos do credenciamento, fora dos envelopes.

3.3 - A DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO, a qual será retida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e juntada ao processo.

3.4 - Apenas a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para este efeito, apenas 01 (um) representante por licitante interessada.

3.5 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

3.6 - Por motivo de força maior ou quando da necessidade de realização de nova sessão pública, a empresa poderá credenciar novo representante legal, desde que este atenda às condições de credenciamento.

3.7 - A não comprovação de que o interessado possui poderes para representar a licitante no certame, bem como a não apresentação ou incorreção de algum documento de credenciamento, ainda, o não credenciamento ou a ausência de credenciado implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, participando do certame tão somente com sua proposta escrita.

3.8 - Far-se-á o credenciamento até o horário estipulado para o início da sessão de processamento do Pregão.

3.8.1 - Ultrapassado o prazo acima previsto, estará encerrado o credenciamento, bem como o recebimento dos envelopes e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3.9 - Na data, hora e local designados para início da sessão, serão chamados os representantes das empresas licitantes submetendo as credenciais à conferência dos presentes, que ao término deste procedimento terão o prazo de cinco minutos para apresentar qualquer objeção, devidamente motivada, aos documentos de credenciamento, sob pena de preclusão do direito de fazê-lo.

3.10 - Os documentos devem apresentar prazo de validade, conforme o caso, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação por servidor da Administração.

3.11 - Encerrado o credenciamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio averiguarão a existência de algum impedimento objetivo para que algum licitante participe da sessão.

3.11.1 - Serão conferidos os CNPJ dos licitantes no BNDT - Banco Nacional de Devedores

Roselaine de Almeida Rêico
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

Trabalhistas; CNIA – Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa; CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas

4 - DA PROPOSTA

4.1 - A proposta deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018

ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS"

4.2 - A proposta necessariamente deverá preencher os seguintes requisitos:

a) ser apresentada no formulário **ANEXO II** ou segundo seu modelo, com prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contendo especificação dos serviços cotados, segundo as exigências mínimas apresentadas no Capítulo 1 deste Edital. Não serão permitidas alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas. **Recomenda-se aos senhores licitantes que, dentro do possível, utilizem o formulário anexo ao Edital, pois agiliza a análise das propostas e reduz os erros de elaboração das mesmas;**

b) conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o n.º do CNPJ e da Inscrição Estadual ou Municipal;

c) suas folhas devem estar assinadas e/ou rubricadas pelo seu representante legal;

Obs.: As empresas que não se fizerem representadas e não possuem cadastro atualizado no Município de Caçador, deverão apresentar juntamente com a proposta documento que comprove que a pessoa que assinou a proposta possua poderes para representar a empresa licitante, sob pena de desclassificação.

d) conter declaração de que os preços apresentados compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes e seguros;

e) conter prazo de prestação dos serviços, conforme item 1.2;

f) conter discriminados em moeda corrente nacional os **preços unitários, por item**, limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos.

Obs.: Caso os proponentes apresentem valores totais com 03 (três) ou mais casas decimais após a vírgula, a Pregoeiro considerará apenas as 02 (duas) primeiras.

g) Em sendo a licitação do tipo Menor Preço por Lote, o participante deverá cotar todos os itens contidos no lote, sob pena de desclassificação no referido lote.

4.2.1. Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total do item cotado, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.

4.2.2 - Para maior comodidade, o Município disponibilizará aos licitantes formulário proposta para preenchimento através do software **"COT"**, cujo programa será fornecido pelo Município através do e-mail: licitacoes.sec@cacador.sc.gov.br.

Roselaine de Almeida Périgo
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

4.2.3 – As empresas interessadas deverão requisitar a Diretoria de Licitações o referido “formulário proposta” através do e-mail: licitacoes.sec@cacador.sc.gov.br, que será fornecido em pen drive/ cd ou via e-mail, informando os seguintes dados, os quais deverão obrigatoriamente da empresa licitante: razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço completo, telefone e e-mail;

4.2.4 – Depois de preenchidos os valores e as marcas no software referido no item anterior, o licitante deverá imprimir sua proposta, a qual deverá ser assinada pelo representante legal da empresa e apresentada no respectivo envelope, acompanhada do pen drive. No caso de divergência de dados da proposta escrita e a contida no disquete prevalecerá a escrita.

4.2.5 – O CD/PEN DRIVE (facultativo) contendo a planilha eletrônica deverá estar dentro do envelope proposta.

Obs.: A apresentação da proposta através do software “COT” Não é obrigatório, caracterizando-se em recurso para facilitar o preenchimento das propostas. Não será motivo de desclassificação da licitante a não apresentação da proposta por meio eletrônico.

4.3 - Anexar à proposta, os dados bancários: nome do banco, nº da conta corrente, indicando a agência bancária para recebimento dos créditos (**conforme modelo no ANEXO III**).

4.4 - Anexar à proposta os dados do representante legal da empresa (aquele que assina a proposta): nome completo, cargo ou função, número de identidade e número do CPF/MF (**conforme modelo no ANEXO II**).

Obs.: A não apresentação do documento mencionado nos itens 4.3 e 4.4 não será motivo de desclassificação da proposta, podendo o(a) Pregoeiro(a) permitir que o representante da empresa preencha o referido documento no momento do certame.

4.5 – Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para o Município poderão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), cabendo a este(a) agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

4.6 – Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.7 – A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes propostas. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

4.8 – Serão desclassificadas as propostas que contenham vícios insanáveis.

5 - DA HABILITAÇÃO

5.1 - Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

ENVELOPE Nº 02 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

5.2 - Para habilitação na presente Licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

5.2.1 Habilitação Jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBS: Caso os documentos exigidos nos itens "a" a "d", já tenham sido apresentados pela licitante no ato do credenciamento ou no envelope proposta quando não representada, a mesma fica desobrigada de apresentá-los no Envelope nº 02 - Da Habilitação.

5.2.2 - Habilitação Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em vigor;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente, em vigor;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, em vigor;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, em vigor;
- f) Prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, em vigor (caso esta não esteja abrangida na Certidão de Débitos Relativos aos tributos e à Dívida Ativa da União);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.gov.br/certidao), em vigor.

5.2.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.2.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

5.2.2.3 - A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a

Roselaine de Almeida Perico
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

licitação.

5.2.3 – Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.2.4 – Qualificação Técnica:

a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa de direito público ou privado, que comprove que a empresa tenha executado e fornecido produtos e serviços com características compatíveis ao objeto da presente Licitação, demonstrando que o proponente possui experiência anterior satisfatória e bom desempenho.

5.2.5 - A Comissão verificará, ainda, quanto à habilitação da Licitante, devendo por esta ser apresentada:

a) Declaração de que a licitante cumpre o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade), assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo V.

b) Declaração de que não pesa contra si declaração de inidoneidade nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei nº 8.666/93 e de impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/02, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo VI.

5.3 – Os documentos exigidos nos itens 5.2.1, 5.2.2 e 5.2.3, poderão ser substituídos pelo CRC – Certificado de Registro Cadastral expedido pelo Município de Caçador em vigor, ORIGINAL OU AUTENTICADO, contendo todos os documentos dentro do prazo de validade.

5.3.1 - No caso de documentos com prazo de validade vencido, a licitante poderá anexar junto ao CRC, no envelope documentação, os documentos atualizados na forma de cópia reprográfica autenticada.

OBS. As proponentes que não estiverem cadastradas no Município de Caçador, deverão apresentar os documentos 30 minutos antes da abertura do processo para o cadastramento no sistema de compras, visando não atrasar o processo licitatório.

5.4 - As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou Microempreendedores Individuais (MEI) deverão apresentar toda a documentação arrolada nos itens acima, no entanto:

§ 1º *Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.*

§ 2º *A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na*

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.5 - Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com o nº do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

- a) Se, o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o nº do CNPJ da matriz, ou;
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão de Débito - Seguridade Social (INSS) e Prova de Regularidade para com a Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, através de Certidão Conjunta, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto a Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório para a centralização, ou;
- c) Serão dispensados da apresentação de documentos com o nº do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidas somente em nome da matriz;

5.6 - Todos os documentos referentes a HABILITAÇÃO poderão ser entregues em: original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO**. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de fax-símile ou ilegíveis.

5.6.1 - Visando à racionalização dos trabalhos, é conveniente que a autenticação de documentos por servidor, seja solicitada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para a abertura dos envelopes, mediante a apresentação dos originais para confronto.

5.6.2 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, fotocópia autenticada em Cartório, ou ainda, fotocópia acompanhada do original dentro do envelope, que poderá ser conferida e autenticada por servidor público municipal.

5.6.3 - Não será permitido atraso por parte dos licitantes participantes.

5.7 - Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Equipe de Apoio.

5.8 - No caso de apresentação de documentos e/ou certidões que não constarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão dos mesmos, salvo documentos dispensáveis.

5.9 - Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo licitatório.

5.10 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

5.11 - Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados de tradução por tradutor juramentado.

5.12 - O Pregoeiro, reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para

Roselaine de Almeida Pênco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

atendimento, ou ainda diligenciar junto às repartições sobre a validade das certidões apresentadas.

5.13 - Após o prazo estipulado no preâmbulo deste edital para ENTREGA E PROTOCOLO DOS ENVELOPES - PROPOSTA DE PREÇOS, HABILITAÇÃO, CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início aos trabalhos do Pregão.

5.14 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

6 - DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - No dia, hora e local, designados no Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, executará a rotina de credenciamento, conforme disposto no Capítulo 2.

6.2 - Não serão recebidos envelopes contendo proposta e os documentos de habilitação fora do prazo estabelecido neste Edital, **salvo no caso descrito no item 6.23 do presente instrumento.**

6.3 - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que será procedida à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento.

6.3.1 - Serão desclassificadas as propostas desconformes com as diretrizes e especificações prescritas neste Edital, em especial as informações constantes no item 4 - DA PROPOSTA, conforme inciso I do art. 48 da Lei de Licitações, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou excessivos e financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação.

6.3.2 - Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo à Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

6.4 - No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem às exigências constantes do Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes.

6.5 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecerem lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

6.6 - A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

6.7 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

6.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da fase de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante.

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

- 6.9 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 6.10 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 6.11 - Finalizada a fase de lances e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro verificará a compatibilidade dos preços ofertados com os praticados no mercado, desclassificando as propostas dos licitantes que apresentarem preço excessivo, assim considerados aqueles acima do preço de mercado.
- 6.12 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições de habilitação.
- OBS - Caso o Pregoeiro verifique que os preços se apresentem manifestamente inexecuíveis, concederá ao licitante um prazo razoável para, através de documentação pertinente, demonstrar sua viabilidade.**
- 6.13 - Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 6.14 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do proponente, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.
- 6.15 - Nas situações previstas nos itens 6.11, 6.12 e 6.14, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 6.16 - Havendo empate entre duas ou mais propostas, será definido o vencedor por sorteio público, caso nenhum proponente de um lance menor.
- 6.17 - Caso todas as propostas sejam julgadas desclassificadas (antes da fase de lances verbais) ou todas as licitantes sejam inabilitadas, o(a) Pregoeiro(a) poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas ou de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação (art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93).
- 6.18 - Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no presente Edital.
- 6.19 - Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos, devendo esta ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes.
- 6.20 - O(A) Pregoeiro(a) poderá a qualquer momento da sessão, quando julgar necessário, definir parâmetros ou porcentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, estabelecer tempo para o oferecimento dos lances verbais bem como permitir a comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão através de aparelhos de telefone celular e outros.

6.21 - Não serão aceitas cópias de documentos obtidos por meio de aparelho fax-símile (FAX) e tão pouco cópias de documentos ilegíveis em nenhuma das fases do certame.

6.22 - O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a documentação dos demais licitantes, pelo prazo de 10 (dez) dias, após a homologação da Licitação, devendo as empresas retirá-los neste período, sob pena de inutilização dos mesmos.

6.23 - DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPREENADORAS INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

6.23.1 - Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para os Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

6.23.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelos Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

6.23.3 - No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

a) O Microempreendedor Individual, 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.

b) Não ocorrendo a contratação do Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea "a" do subitem 6.23.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.23.2 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelos Microempreendedores Individuais, Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.23.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

6.23.4 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "a" do subitem 6.23.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.23.5 - O disposto no subitem 6.23.3 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

6.23.6 - O Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.23.7 - O Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.23.7.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

6.23.7.2 - Entende-se o termo "declarado vencedor" de que trata a cláusula anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

6.23.7.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.23.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura contrato de preços, ou revogar a licitação.

6.23.8 - A empresa que não comprovar a condição de Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no ato de credenciamento, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

7 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

7.1 - A presente Licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atendidas às exigências deste Edital.

8 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

8.1 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Caçador, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

8.2 - Caberá a Administração Pública decidir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sobre a impugnação interposta.

8.3 - Se procedente e acolhida à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

9 - DO CONTRATO

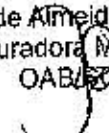
9.1. Será firmado Contrato com o proponente vencedor para o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado e/ou renovado nos termos da Lei 8.666/93.

9.2. O prazo para assinatura do Contrato é de 03 (três) dias úteis após a convocação, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

9.3. Sobre a presente contratação os valores permanecerão fixos e irrevogáveis durante os 12 (doze) meses. Não incidirá nenhum tipo de reajuste durante o período de vigência do presente Contrato.

9.4. Caso o contrato ou o documento respectivo, por qualquer motivo, não venha a ser assinado, a

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903



licitante subsequente, na ordem de classificação, será notificada para nova Sessão Pública, na qual o pregoeiro examinará a sua proposta e qualificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10 - DOS RECURSOS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. Não sendo interpostos recursos, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora, sendo submetido este resultado ao Prefeito Municipal para homologação.

10.3. O(s) recurso(s), porventura interposto(s), não terá(ão) efeito suspensivo e será(ão) dirigido(s) ao Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias ou, nesse período, encaminhá-lo(s) ao Prefeito Municipal, devidamente informado (s), para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

10.4. Decididos os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da Licitação submetido ao Senhor Prefeito Municipal para o procedimento de homologação com do objeto desta Licitação à vencedora.

10.5. A recusa injustificada da adjudicatária assinar o contrato ou em entregar os itens vencidos caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

10.6. A aplicação de penalidades à licitante vencedora reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei 8.666/93.

10.7. Em caso de inexecução parcial das obrigações que estão contidas neste Edital, a **CONTRATADA** ficará sujeita a:

a) Advertência;

b) Pagamento de uma multa diária, correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, corrigido monetariamente.

10.8. Pela inexecução total da obrigação, a **CONTRATANTE** rescindir o contrato e aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

10.9. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à **CONTRATANTE**.

10.10. As penalidades de multa, previstas neste Edital, poderão ser aplicadas, cumulativamente, com as demais penalidades dispostas na Lei nº. 8.666/93.

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

10.11. A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas as justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º da Lei nº 8.666/93.

10.12. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada do SICAF, ou outros sistemas de cadastramento de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

10.13. As multas serão cobradas da **CONTRATADA** por ocasião do primeiro pagamento que vier a ser efetuado após sua aplicação, ou cobradas judicialmente.

10.14. Se a **CONTRATADA** não tiver valores a receber da **CONTRATANTE**, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa através de DAM – Documentos de Arrecadação Municipal.

11 - DA DOTAÇÃO

11.1. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta da seguinte dotação:

Unidade Gestora.: 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
Órgão orçam.: 2000 – Chefia do Executivo
Um. Orçam.: 2005 – Secretaria de Educação
Função.: 12 – Educação
Subfunção.: 361 – Ensino Fundamental
Programa.: 11 – Educação com Qualidade
Ação.: 2.32 – Aplicação do Salário Educação
Despesa.: 147 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas
Fonte recurso: 136 – Salário-Educação

12 - DO PAGAMENTO

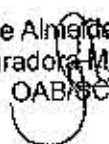
12.1. O pagamento pela aquisição do objeto da presente Licitação será feito em favor da licitante vencedora em até 30 (trinta) dias após a efetiva entrega e/ou prestação dos serviços e produtos acompanhados da respectiva Nota Fiscal, mediante depósito bancário em sua conta corrente, ou diretamente ao representante legal.

12.2. O número do CNPJ constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação (item 4.2. b deste Edital).

12.3. O pagamento será efetuado a vista mediante apresentação da Nota Fiscal na Diretoria de Compras do Município devidamente assinada pelo requisitante e servidor designado para fiscalização deste pregão, responsável pelo recebimento dos serviços.

12.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC-12.903



qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

13 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 - Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no art. 78, da Lei 8666/93.

13.2 - Caso a contratante não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato a seu exclusivo critério poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a contratada cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei 8666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei 8078/90).

13.3 - O licitante reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão previstos nos artigos 77 a 80, da Lei 8666/93.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

14.1 - A(s) licitante(s) vencedora(s) ficará(ão) obrigada(s) a cumprir as obrigações resultantes da observância da Lei nº 8666/93, bem como as obrigações dispostas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, conforme os anexos I e VIII, respectivamente.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital;

15.2 - O resultado desta Licitação estará à disposição dos interessados, na sala da Diretoria de Licitações e Contratos, logo após sua homologação;

15.3 - O Município se reserva o direito de adquirir em todo ou em parte o objeto do presente Pregão;

15.4 - Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

15.5 - Detalhes não citados, referentes ao fornecimento, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação;

15.6 - O Prefeito Municipal poderá revogar a Licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

15.7 - A Administração Pública prestará os esclarecimentos necessários, bem como irão dirimir as dúvidas suscitadas, formalizadas por escrito, de segunda a sexta-feira, através do e-mail licitacoes.sec@cacador.sc.gov.br.

15.8 - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

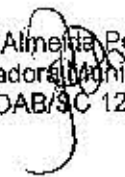
ANEXO II – Proposta;
ANEXO III- Dados Bancários;
ANEXO IV – Procuração;
ANEXO V – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
ANEXO VI - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal;
ANEXO VII - Modelo de declaração de idoneidade para licitar;
ANEXO VIII – Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual;
ANEXO IX – Minuta do Contrato.

SAULO SPEROTTO

Prefeito Municipal

Examinado e aprovado pela Procuradoria Geral do Município.

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903



ANEXO I
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 215/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 148/2018
TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO:** CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA, PARA PROVIMENTO DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS QUE DEVERÃO ESTAR DESENVOLVIDOS EM "AMBIENTE WEB" INCLUINDO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, BEM COMO DESENVOLVIMENTO DE MELHORIAS, SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ALOCAÇÃO DOS SISTEMAS E SUPORTE TÉCNICO DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR-SC.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVO ESTIMADO

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	MESES	12	LICENCIAMENTO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE HOSPEDAGEM, SUPORTE DEVENDO PROVER: 1 SECRETARIA ESCOLAR: 2 CALENDÁRIO ESCOLAR: 3 GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS: 4 AVALIAÇÃO E NOTAS: 5 DOCUMENTOS OFICIAIS: 6. CENTRAL DE VAGAS: 7. ATIVIDADES DIDÁTICAS E PEDAGÓGICAS DOS PROFESSORES 8. PORTAL DO ESTUDANTE 9. CONTROLE DE QUADRO FUNCIONAL: 10. CONTROLE DE BIBLIOTECA: 11. CONTROLE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: 12. CONTROLE DE TRANSPORTE ESCOLAR 13. CONTROLE DE EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR 14. ACESSO MOBILE: ESTUDANTES, PAIS e/ou
02	HORA	100	Valor da hora técnica para migração e implantação do sistema suporte técnico presencial, conforme necessidade e
03	HORA	100	Valor da hora técnica para customização e personalização dos sistemas, e outras necessidades específicas pós
04	HORA	20	Treinamento presencial gratuito conforme necessidades específicas e conveniência da contratante.

Roselaine de Almeida Rêrico
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

05	Serviço	1	Serviços técnicos especializados de implantação dos sistemas conversão dos dados existentes, capacitação para usuários para utilização dos módulos do sistema de gestão
----	---------	---	---

3. JUSTIFICATIVA

3.1 – Justifica-se a solicitação de licitação para contratação de empresa especializada em solução de gestão escolar on-line visando fundamentalmente, prover junto à Secretaria Municipal de Educação de uma gama de informações consideradas relevantes, sobre a rede municipal de ensino e administração escolar, tais como: as Escolas, os Professores, os Funcionários, os Alunos e os demais Departamentos da Secretaria, para uma gestão eficaz. Atender ainda os requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais e Federais de controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações, conforme a lei 12.527/2011 de acesso à informação.

A informatização, de modo geral, é um dos instrumentos que maior agilidade trouxe ao mundo administrativo. A contratação de softwares e a informatização de toda a base de dados do Município, de modo específico, na atuação do Poder Público, é indiscutivelmente, o mais hábil meio de aplicação do princípio da eficiência, previsto no artigo 37, caput, da Constituição da República, que não pode ser dissociado, sobremaneira, da necessária eficácia do serviço a ser prestado. Trata-se de amparar a nova visão de "administrado" enquanto "cliente", e de "administração pública" enquanto "administração gerencial"

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E/OU SERVIÇOS COMUNS

7.1 - Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

7.2 - A aquisição não gera vínculo empregatício entre os empregados da Fornecedora e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1 - O custo estimado total da presente licitação é de R\$ 125.566,67 (cento e vinte cinco mil quinhentos e sessenta e seis reais e sessenta sete centavos) para o período de 12 (doze) meses.

5.2 - O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta ao Comprasnet, etc.

6. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

6.1 A Contratada obriga-se a:

- a) Fornecer o sistema e serviços de assistência no prazo e local indicados pela Secretaria

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

- Municipal de Educação, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e falhas no sistema e serviços de assistência, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - c) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover às suas expensas, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, o sistema e/ou serviço que apresentar falhas ou defeitos;
 - d) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
 - e) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceda a data da entrega e instalação do sistema, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
 - h) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da instalação do sistema e execução de serviços de assistência, através de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais falhas no sistema, fixando prazo para efetuar a correção;
- d) Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento do sistema e execução dos serviços de assistência, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

à Administração.

11.2 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

11.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital e nos Anexos.

10. DAS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA:

Os sistemas aplicativos e seus respectivos módulos tem por objetivo proporcionar o gerenciamento escolar para a Secretaria Municipal de Educação, Escolas de Educação Infantil, Escolas de Ensino Fundamental, Centros de Apoio e de Atividade Complementar, através de Aplicativos, Portais e Serviços, divididos em áreas, devendo prover:

- SECRETARIA ESCOLAR:
- CALENDÁRIO ESCOLAR:
- GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS:
- AVALIAÇÃO E NOTAS:
- DOCUMENTOS OFICIAIS:
- CENTRAL DE VAGAS:
- ATIVIDADES DIDÁTICAS E PEDAGÓGICAS DOS PROFESSORES
- PORTAL DO ESTUDANTE
- CONTROLE DE QUADRO FUNCIONAL:
- CONTROLE DE BIBLIOTECA:
- CONTROLE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:
- CONTROLE DE TRANSPORTE ESCOLAR
- CONTROLE DE EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR
- ACESSO MOBILE: ESTUDANTES, PAIS e/ou RESPONSÁVEL
- FERRAMENTA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE)

11. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA.

105

11.1 DOS AMBIENTES TECNOLÓGICOS.

O Sistema deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos tecnológicos (todos), sob pena de desclassificação da proponente:

- a) Sistema de gestão da educação deve permitir navegação full web, acessível em todos os navegadores com protocolo (HTTPS) e sistemas operacionais Windows, Linux e iOS, bem como via aplicativos móveis nas tecnologias Android e iOS, para uso da Secretaria de Educação, escolas/creches, diretores, secretários escolares, coordenadores pedagógicos, alunos, pais e responsáveis da rede pública estadual/municipal de educação.
- b) O software deve ser de acesso via Internet, em infraestrutura em cloud computing, de responsabilidade da CONTRATADA, conforme definida no item XXXXX.
- c) O software deve utilizar base de dados única, de forma centralizada e integrada com todos os dados disponíveis em tempo real hospedados em data center da CONTRATADA.
- d) O software deve permitir integração com serviços de web services e dispositivos que permitam o envio de mensagens via e-mai, SMS(short message service) e push-notification para dispositivos móveis.
- e) O software deve proporcionar uma gestão rápida, eficaz, segura e com transparência, facilitando o controle e o acompanhamento de todas as rotinas relacionadas às atividades da secretaria de educação e das escolas/creches.
- f) 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;
- g) O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. O banco de dados deverá ser Open Source;
- h) O SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) somente pode ser acessado através do sistema (para fins de operação) ou por meio do console de administrador próprio ou de terceiros, sendo exigido deste:
 - Login controlado através de usuário e senha;
 - Registro de todas as instruções SQL executadas, bem como operações de "backup" e "restore".
- i) O sistema deve ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou

hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas;

106

11.2. DOS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, LICENCIAMENTO E LIBERAÇÃO DO SISTEMA:

- a) Realizar análise prévia para Instalação dos sistemas: Configuração e liberação de acesso dos módulos, portais e serviços;
- b) Configuração e customização dos sistemas (Módulos e Portais), visando a adequação do sistema às demandas e necessidades específicas do Município;
- c) Permitir a importação de dados do sistema atual (Migração de Dados), a ser realizado a partir da liberação de "cópia do banco de dados", ou arquivos em formato TXT ou CSV, sem qualquer material de apoio. As informações do processo de migração dos dados deverão estar disponíveis para acompanhamento da Secretaria de Educação, devendo esta ser informada sobre a execução de cada etapa;
- d) O sistema deverá permitir fazer a importação inicial de dados do "Educacenso", a partir da solicitação de liberação dos dados pela Prefeitura Municipal, junto ao INEP;
- e) Realizar "Treinamentos Presenciais", dos profissionais envolvidos nas atividades operacionais dos sistemas, que serão ministrados em grupos de no máximo 20 participantes;
- f) O local para o treinamento será disponibilizado e informado pela Secretaria Municipal de Educação, assim como a data de sua realização;
- g) Alterações no produto que se caracterizam como erros, defeitos ou falhas de operação e determinações da legislação federal e estadual, não são passíveis de cobrança de horas técnicas;
- h) O valor da hora técnica poderá ser cobrado, após a implantação, mediante solicitação da Secretaria de Educação para fazer alterações de qualquer natureza no sistema ou assistência técnica presencial, após a finalização das horas contratadas para adequação;
- i) Estes serviços deverão ser executados no prazo máximo de 30 (Trinta) dias consecutivos, contados a partir da solicitação e disponibilização dos dados pela Secretaria Municipal de Educação. Podendo estes prazos serem ajustados ao Plano de Execução, definido pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com a área de Infra e TI da Secretaria Municipal de Educação de Caçador.

11.3. DAS PERMISSÕES DE ACESSO AO SISTEMA:

- a) Controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários, contendo as seguintes funcionalidades:
 - O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais

como nome, e-mail, etc;

- Definição de Grupos de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos;
- Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer deverá o usuário no momento de login definir uma nova senha;
- Possibilitar ao administrador a desativação do usuário;
- Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário verificar no momento do login restrições do funcionário como: demitido, em férias e outras, se existirem e não permitir acesso ao sistema de gestão nestas situações.
- Controlar as permissões de acessos por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de visualização, alteração, inclusão, exclusão por telas individualmente;

11.4. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO PERMANENTE DOS SISTEMAS:

- a) O sistema deve ser desenvolvido com base no atendimento às leis federais, estaduais e municipais vigentes e permitir a adequação as Leis e processos operacionais do Município;
- b) Permitir constante atualização legal e tecnológica dos programas a serem fornecidos.
- c) Deverá ser garantido pela CONTRATADA aos técnicos e usuários do Município de Caçador no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda à sexta-feira;
- d) O serviço de manutenção e suporte ao sistema, por meio remoto, e-mail ou telefônico deverá estar disponível aos usuários do sistema sempre que necessário, sem custo adicional;
- e) Nenhum atendimento deverá ser realizado de forma direta ao usuário final, sem antes realizar abertura de chamado de "Suporte Técnico", via ferramenta de "Help Desk" (portal específico);
- f) Nos casos em que a CONTRATADA, disponibiliza Técnico de Suporte Residente, os pedidos de "Suporte Técnico", poderão ser solicitados diretamente aos respectivos técnicos.
- g) A empresa deverá manter seu "Data Center" e na Infraestrutura para atendimento de suporte

o usuário, em horário comercial, para o atendimento dos chamados com um SLA de 99,5%, e tempo de inatividade não superior de 2 horas, considerando as seguintes situações:

- "Críticas" – quando impedem o uso do sistema e devem ser resolvidas em até 2 (duas) horas;
- "Médias" – quando impedem o uso de uma ou mais operações não críticas, e devem ser resolvidas em até 4 (quatro) horas;
- "Baixas" – quando surgem dúvidas ou problemas que não impeçam a operação normal do sistema, e devem ser resolvidas em até 1 (um) dia;
- A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE, caso não seja possível a manutenção imediata, um prazo para a finalização da correção e as respectivas justificativas.

11.5. ATUALIZAÇÃO DE DADOS E CÓPIAS DE SEGURANÇA PERMANENTES:

- a) Todo o conjunto de sistema de informações (Aplicação, BD e diretórios) serão mantidos em ambiente computacional armazenado em "Data Center" da empresa proponente, sendo que a mesma deverá arcar com a totalidade dos custos de implantação e manutenção do sistema em seu Data Center (Hardwares, Links, Geradores de Energia Pessoal de Administração 24 horas, Servidores, Storage e outros);
- b) Disponibilizar Painel Administrativo e Gerencial, que permita cadastrar e configurar novas rotinas de Backup da Base de Dados, e permitir realizar consultas dos históricos de todas cópias já realizadas, respectivamente por cliente, de no mínimo dos últimos 7 dias;
- c) Permitir cadastrar o E-mail do responsável técnico, para receber as notificações das ocorrências deste processo;
- d) Deverá Disponibilizar cópia de Segurança "Backup" dos Dados, na infraestrutura existente e de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Caçador.
- e) A empresa deverá disponibilizar uma senha específica para o acesso da cópia compactada, cópia esta que poderá ser enviada fisicamente e/ou acessada pelo setor competente (área de TI) da Prefeitura Municipal de Caçador.

11.6. DA ANÁLISE DE CONFORMIDADE:

Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda às necessidades da Administração Pública, logo após a fase de análise documental da sessão de pregão antes de declarado o vencedor e homologado o certame, deverá ser realizada sessão (quantas forem necessárias) visando avaliar o sistema ofertado pela proponente e se este atende aos requisitos de sistema requeridos para atender as necessidades da Contratante.

- a) A avaliação será realizada por uma Equipe Técnica composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema e/ou terceiros com comprovado conhecimento técnico;
- b) Caso o sistema apresentado não atenda 100% dos requisitos Gerais Obrigatórios do Sistema e de ambiente computacional estabelecidos nas Especificações e Requisitos Técnicos

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

e pelo menos 90% dos requisitos Específicos por Módulo de Programas, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências solicitadas;

c) O não atendimento de mais de 10% dos requisitos específicos em qualquer um dos Módulos de Programas, ensejará a desclassificação imediata da proponente

d) Os requisitos não atendidos pela contratada dentro do limite de 10% previsto no segundo item (requisitos específicos por Módulo de Programas), deverão ser objeto de desenvolvimento, visando adequar o seu sistema as necessidades da Contratante e as exigências constantes neste Edital, em no máximo 30 (trinta) dias a contar da data de instalação do sistema.

12. DOS REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA:

12.1. REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONALIDADES OPERACIONAIS:

a) O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações). São consideradas tabelas de uso comum e que, portanto, devem ser únicas na área proposta:

- As Tabelas de Cidade, Estado e País incluindo os relacionamentos entre elas devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando estrangeiro;
- Tabelas de endereçamento (país, estado, cidade, bairro, logradouro, tipo do logradouro, relacionamento entre logradouros e bairros e faixas de CEP, Tipo de Endereço);
- Tabelas de Pessoas (Física, Jurídica), Cadastro de Estado Civil, Nível de Escolaridade, Raça, Religião, Necessidade Especial, Grau de Parentesco, Convênios de Saúde, Ramo de Atividade, Tipo de Contato, Tipo de Encaminhamento;
- Cadastro de Tipo de produtos, Produtos, Unidades de medida e Classificação e Marcas de Produtos, Nutrientes, Tipo de Embalagem, Unidade medida caseira;
- Cadastro de Unidades funcionais da prefeitura, Secretaria Estadual, Coordenadoria, Modalidades de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Ensino

para Jovens e Adultos, Ensino Técnico e Ensino Superior), Cargos.

b) O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados;

c) A consulta de cidades deverá disponibilizar pesquisa através das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código IBGE, como forma de facilitar o acesso à informação;

d) O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:

Permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;

- Endereços da pessoa, permitindo o cadastro de endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;
- Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos;
- Possibilidade de definição dos dependentes da pessoa. Estas informações de dependentes devem ser únicas, onde um dependente é cadastrado como pessoa;
- Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação;
- Possuir consulta de histórico de alterações específicas demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da operação realizada.

e) As principais telas de consulta do sistema devem disponibilizar os seguintes recursos:

- Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
- O uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, não contido em, inicia com, termina com e Entre;
- Operadores de conjunto da consulta: "Contido em" e "Não contido em", disponibilizam opção para informar dados por intervalo e intercalado, ex. 1, 2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo os valores de 10 à 15;
- Ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendentes (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor);
- Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo:

excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso);

- Permitir que o usuário selecione o número de registros por página.

f) Permitir a alternância entre entidades configuradas sem que seja necessário sair do módulo atual;

g) Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local;

h) Possibilitar através de telas de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada e também pelo recurso de auto completar. Ex. No cadastro de pessoas, ao definir qualquer endereço e selecionar o logradouro, permitir acessar diretamente o cadastro de logradouros bem como através de recurso de auto completar;

i) Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de dados de entrada em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada;

j) Possuir acesso através do sistema a opção de Ajuda (Help), de forma que o usuário possa esclarecer dúvidas pertinentes ao sistema com a CONTRATADA através de mensagens e ou email;

k) Possuir acesso a um portal de ensino a distância (Ead) que permite que os usuários do sistema adquiram conhecimentos de rotinas e procedimentos, busca por conteúdos e dúvidas que surgem no dia a dia, já identificadas e publicadas em formato de manuais, imagens, vídeos explicativos;

l) As validações básicas dos objetos de entrada de dados (campo, lista, etc.) devem realizadas diretamente no cliente. Considerar validações básicas como: formato da data, data válida, número válido de CPF, CNPJ, informações obrigatórias, onde não há necessidade de requisições ao servidor evitando tráfego de dados desnecessário;

m) Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir exportação para no mínimo os seguintes formatos: PDF, HTML, DOCX, XLSX;

n) Permitir consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo no mínimo as seguintes operações:

- Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão), e em que Tabela Alvo;
- Usuário que realizou a operação, Data e Hora;
- Tela em que foi realizada a operação;
- IP da estação que realizou a operação;
- Informações da Operação, sendo que deverá conter: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados

após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído.

- o) A navegação entre os campos da tela deve poder ser realizada através da tecla "Enter" e "Tab".
- p) Permitir o envio de informações por SMS manualmente à números desejados. Possibilitando o envio de correio, com conteúdo exclusivo aos Pais/Responsável.

12.2. DOS SERVIÇOS DE "WEB SERVICES", INTEGRAÇÃO À PORTAIS WEB E OUTROS SISTEMAS DA PREFEITURA:

Com relação a possível integração de módulos (outros sistemas) e ao Banco Único de Dados do município, o conjunto de sistemas e seus módulos devem atender integralmente aos requisitos abaixo, devendo estar aptos para funcionamento, em até 90(Noventa) dias da solicitação:

- a) O conjunto de sistemas, seus módulos e portais devem possuir rotinas de que permitam a integração on-line (Ex: Web Service) de forma automática, com o cadastro único de pessoas do sistema de gestão integrada do município, evitando que haja redundância de dados cadastrais, onde um cadastro realizado seja o mesmo para todos;
- b) Os Sistemas devem ser integrados. Pelo menos as informações básicas da pessoa, como nome, CPF, endereçamento (múltiplos para uma mesma pessoa), contatos (múltiplos para uma mesma pessoa) e ocupação da pessoa (CBO). Devem ser considerados integrantes do Cadastro Único, qualquer pessoa que faça parte do Sistema de Gestão Escolar (Ex.: Professor, Estudante, Diretor, Colaborador, etc.);
- c) O Módulo de Controle de Transporte Escolar, deverá acessar de forma automática e on-line (ex: Web Service) o cadastro de veículos que é mantido e gerenciado pelo sistema de frotas do município, não sendo aceito o cadastro de novos veículos bem como a alteração dos dados dos veículos integrados no módulo de transporte escolar, exceto quando os mesmos não pertencerem a frota da prefeitura (ex. terceirização do transporte);
- d) O Módulo de Controle de Alimentação Escolar deverá acessar de forma automática e on-line (ex: Web Service) o Sistema de Controle de Estoque de Materiais, em uso pelo município, integrando produtos de categorias pré-definidas;
- e) O Módulo de Controle de Estoque Escolar deverá ser integrado de forma automática e on-line (ex: Web Service) ao sistema de Controle de Estoque do município, permitindo que seja feita transferências (e aceite) de estoques entre os depósitos de materiais da Prefeitura e depósitos a serem gerenciados pela Administração Escolar.

12.3 DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO DE SOFTWARES VIA WEB E OUTROS SERVIÇOS:

- a) Prestar Assistência /Técnica, interna para a Secretaria Municipal de Educação; conforme necessidade, com prazo de até 5 dias após solicitação para empresa
- b). Disponibilizar (de acordo com o Edital), 20 horas de prestação de serviços de assistência e apoio técnico gratuito para os profissionais da Secretaria Municipal de Educação; que deverá ser

cumprido no prazo de até 5 dias após a solicitação para empresa

12.4 RECURSO DE CHAT - TROCA DE MENSAGENS INSTANTÂNEA (REAL TIME):

- a) Disponibilizar recurso integrado ao sistema que permite os usuários cadastrados e "logados", enviar e/ou receber mensagens de comunicação em tempo real;
- b) Permitir a criação de grupos de usuários, possibilitando a comunicação privada entre eles;
- c) Permitir também no mesmo ambiente o envio de arquivos e anexos (imagens, documentos, Textos, etc.);
- d) Permitir o envio de mensagens para usuários que estão "offline", mantendo o conteúdo armazenado para posterior acesso;
- e) Manter o registro de histórico de conversas e troca de informações, possibilitando a emissão de relatório (auditoria).

12.5 RECURSOS DE GERAÇÃO DE RELATÓRIOS:

- a) A solução deve possuir gerador de relatórios completo que permite o desenho de relatórios de forma visual, a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, incluindo elementos como imagens, textos, formatação de campos, configuração de agrupamentos, etc;
- b) Os relatórios devem ser concebidos de forma livre, através da escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso;
- c) Permitir o uso de parâmetros (filtros) e ordenação, previamente configurados para entrada de dados durante a execução dos relatórios;
- d) Possibilitar a configuração de grupos (pastas) de modelos de relatórios;
- e) Permitir selecionar uma ou mais origens de dados criadas anteriormente para que sirvam de origem para o relatório que está sendo criado;
- f) Permitir a ordenação em forma ascendente ou descendente, escolher a quantidade limite de registros a serem impressos;
- g) O sistema deve permitir o cadastro de "Formatos de Relatórios" sendo configurável: tamanho de página, margens do documento, cabeçalhos e rodapé, contendo: brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade;
- h) Configurar marca d'água através do "upload de imagem";
- i) Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema.

13. DAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DOS MÓDULOS:

13.1 SECRETARIA ESCOLAR:

- a) Possibilitar o Cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como Nome da Unidade, Endereço (Cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro

e logradouro), Brasão, Código estadual/municipal, Código do MEC, Código do IBGE, Autorização de funcionamento, reconhecimento do estabelecimento, condição de funcionamento, estatuto, áreas de ensino, Cursos ofertados, situação, Responsáveis (diretor, secretário, coordenadores pedagógicos), Ambientes, Tipo de Unidade Escolar, Data Início do seu Funcionamento, Ato de Criação contendo o número e a data, Ato de paralisação contendo o número e a data e Ato de extinção contendo o número e a data, programas educacionais;

b) Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: Localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m², capacidade para o número de alunos;

c) Cadastro de Pessoas deverá ser único no sistema podendo ser estudante, servidor, professor, pai, mãe, diretor, usuário de serviços eventuais, devendo conter informações comuns (dados pessoais) a todos os perfis tais como: data de nascimento, sexo, CPF, endereços, RG, certidões (modelo antigo, modelo novo), foto, título eleitoral, carteira de trabalho, grau de escolaridade, número de dependentes, necessidades especiais, tipo sanguíneo, contatos, telefone, e-mail, informações da mãe e do pai ou do responsável legal contendo informações comuns a pessoa física, entre outras necessárias ao censo escolar, emitir relatório de declaração de cor, raça, ficha dos dados pessoais.

d) Permitir o controle de manutenção do cadastro de pessoa onde um cadastro não pode ser modificado ou atualizado sem a liberação para a respectiva unidade, a unidade deve ter privilégio de atualização somente se a pessoa possuir um vínculo de estudante, professor, pai, mãe, responsável, entre outros. Em caso de transferência para uma escola da rede pública a liberação de manutenção deve ser criada automaticamente no ato.

e) Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Maria Santos da Silva, Maria Santos, Maria S. da Silva.

f) Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.

g) Permitir o controle do grupo familiar relacionado uma pessoa cadastrada como pai, mãe, irmão, avô, madrastra, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo estudante bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.

h) Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, medicamento recomendado em caso de febre ou dor, data da última vacina, tipo sanguíneo, doença crônica, necessidades especiais, convênios de saúde.

i) Permitir o registro de encaminhamentos do estudante para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar entre outros, armazenando a data do encaminhamento, o motivo, emitir relatório individual

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

do estudante, relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.

j) Permitir gestão de cursos por período anual ou semestral, definir níveis de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, etc.), data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.

k) Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre) sua data inicial e final, data limite de lançamento dos resultados e notas.

l) Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.

m) Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.

n) Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiário), obrigatório ou optativo.

o) Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.

p) Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.

q) Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.

r) Permitir o controle das matrículas nas unidades escolares em uma série ou turma, forma de ingresso, controle de componentes curriculares a ser matriculado, componentes com avaliação especial, componentes optativos, turno, data da matrícula, situação (ativo, transferido, evadido, etc.).

s) Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.

t) Emitir no ato da matrícula contratos, comprovantes, fichas de inscrição, carteira do estudante, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.

u) Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão, Falecimento, Reclassificação, Transferência de unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.

v) Permitir a geração e impressão dos dados para transferência do estudante para outras unidades de ensino não pertencente a esse sistema.

w) Permitir a montagem de turmas para o ano subseqüente de forma automatizada ou por seleção.

x) Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.

y) Permitir o registro de faltas e de faltas justificadas diariamente por data de cada aula ou apenas o total por período avaliativo.

z) Permitir emissão de relatórios com controle de percentual de frequência dos alunos por disciplina ou turma.

aa) Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).

bb) Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova série, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.

cc) Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.

13.2 CALENDÁRIO ESCOLAR:

a) Permitir cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, entre outros.

b) Permitir cadastro de propostas base para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.

c) Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigatoriedades elencadas na proposta base.

d) Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com

a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando está data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.

e) Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.

f) Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.

g) Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.

h) Permitir o cadastro de Projetos de Formação Pedagógica de professores, público alvo, apresentação, justificativa, objetivo, metodologia, referências, definição de cronogramas para cada série ou componente definindo sua carga horária bem como emitir relatório dessas informações.

i) Permitir a visualização de um painel contendo a soma das informações do calendário utilizado, comparando com a soma das informações da proposta base, como dias letivos antes recesso, dias letivos após recesso, dias letivos totais, feriados, mínimo de sábados letivos, dias integradores sinalizando os valores diferentes.

j) Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.

k) Permitir o cadastro de prédios, tipo de salas, salas.

l) Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.

m) Permitir a criação da grade de horários por turma e turno respeitando o número máximo de aulas semanais de cada componente curricular, permitir definir a sala de aula, emitir relatório da grade de horário criada.

n) Permitir a troca de horário de forma que possibilite a mudança entre componentes curriculares, professores em uma data específica ou um intervalo de datas, bem como emitir relatório da grade de horário antes e depois da troca.

13.3 GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS:

Este módulo tem como objetivo simplificar a montagem da grade de horários através da alocação automática das aulas, respeitando, a medida do possível, as restrições impostas pelo usuário. Por meio da criação, análise e otimização de inúmeras combinações possíveis de alocação das aulas e professores, o programa facilitará a obtenção de uma grade de horários que possua uma série de atributos desejáveis, responsáveis por minimizar custos administrativos e maximizar a qualidade do

ensino.

- a) Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.
- b) Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.
- c) Permitir criar grupos de turmas para geração do horário, possibilitando a seleção de todas as turmas de um curso, todas as turmas de uma série, ou turma específica.
- d) Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não leccione para mais de uma turma por período.
- e) Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.
- f) Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.
- g) Permitir informar componentes curriculares em que as aulas devam ocorrer geminadas ou separadas. No caso de aulas geminadas, permitir escolher se estas podem ou não serem separadas pelo intervalo do turno.
- h) Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.
- i) Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.
- j) Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.
- k) Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.
- l) Permitir gerar mais de uma grade de horário controlando por data, hora e versão sendo possível definir qual das grades disponíveis será utilizada pela escola.
- m) Permitir reduzir o número de dias que o professor precisa comparecer na escola para leccionar suas aulas, sem requerer que o usuário realize cálculos ou tentativas de aproximações para chegar a um número de dias mínimo definitivo.
- n) Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.
- o) Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.
- p) Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.
- q) Permitir fixar o tempo máximo para geração da grade de horários, assumindo-se que o gerador irá parar quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite. Caso o tempo não for informado, o gerador irá buscar um balanço entre a qualidade da grade de horários e um tempo razoável de espera.
- r) Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com a possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão.
- s) Realizar a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previne o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução. Permitir também a

visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.

t) Permitir que o usuário possa informar níveis de importância as restrições, assim expressando o que deve ter maior prioridade caso seja impossível de cumprir todas as restrições devido a conflitos entre elas.

13.4 AVALIAÇÃO E NOTAS:

- a) Possibilitar todos os elementos para o fechamento do ano letivo (notas por curso, turma e estudantes, por conceito e por parecer, faltas e conselho de classes).
- b) Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).
- c) Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.
- d) Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.
- e) Permitir o fechamento dos períodos avaliativos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas, como exemplos: notas em aberto, falta do registro de frequência, inconsistências com a base curricular.
- f) Permitir a definição de critérios de avaliação diferentes, dentro de um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação (semestre, bimestre, trimestre).
- g) Permitir a criação e a adoção de sistemas de avaliação por nota, por conceito, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer.
- h) Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.
- i) Permitir a definição de fórmulas para realizar o cálculo automático da média final dos estudantes de forma que utilize os lançamentos de notas e ou conceitos efetuados nos períodos avaliativos do ano letivo, permitir a criação de fórmula para cálculo da média após o conselho/exame final.
- j) Permitir realizar o cálculo da média final automaticamente para apenas um componente curricular ou para todos componentes da turma, permitindo a seleção de uma turma ou várias turmas ao mesmo tempo, mostrando o número de componentes relacionado a turma, número de matrículas e o percentual de médias geradas sinalizando se o cálculo foi executado com sucesso bem como notificações da turma, estudante, componente, como estudante sem nota, resultado final já fechado entre outras.
- k) Permitir definir e informar a frequência mínima e a nota média a ser alcançada para aprovação, o registro da recuperação por período avaliativo e o registro da recuperação final.
- l) Permitir a definição do número limite de componentes curriculares reprovados para que o

estudante seja avaliado por conselho de classe.

m) Permitir o registro dos resultados do conselho de classe bem como o registro de aprovação do mesmo.

n) Permitir a definição e configuração da legenda, descrição e sigla que deve ser apresentada em documentos para caracterização dos resultados finais (aprovado, reprovado, aprovado por progressão parcial, aprovado por progressão continuada).

o) Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).

p) Permitir de forma parametrizada a definição da contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.

q) Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada.

r) Permitir o controle dos resultados finais do ano de forma que nas atas de resultados finais sejam impressos apenas os estudantes e turmas com resultado fechado. Após o fechamento o sistema não deve permitir a alteração das médias finais e o resultado sem a liberação de um usuário de maior nível (supervisão, direção, entre outros).

13.5 DOCUMENTOS OFICIAIS:

a) Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.

b) Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.

c) Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.

d) Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.

e) Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.

f) Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão,

transferência), convenções.

g) Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.

h) Permitir o controle atas de resultados finais possibilitando que a mesma seja avaliada por um usuário de maior nível informando a data da avaliação, status (para correção, corrigida, aprovada) e as correções a serem realizadas pela secretaria escolar, mantendo o histórico das avaliações e os dados como status, data, avaliador, data correção, correção.

i) Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.

j) Permitir gerar o diário de classe de diferentes modelos com no mínimo as seguintes configurações de forma parametrizada, ordenação (chamada, matrícula), páginas para impressão e quantidade de cada, como: capa, planejamento, observação diária, avaliação do estudante, avaliação por parecer descritivo, avaliação por período letivo, registro e encaminhamento do conselho de classe, determinações e orientações do conselho de classe, registro de chamamento de pais e responsáveis, encaminhamentos especializados do semestre, conselho de classe participativo, observação sobre estudantes, quadro resumo anual, quadro resumo anual por período letivo, avaliação do EJA, conselho de classe com técnicos.

k) Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.

l) Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.

m) Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de

repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.

13.6. CENTRAL DE VAGAS:

13.6.1. CONTROLE DA CENTRAL DE VAGAS:

- a) Disponibilizar módulo específico para gerenciamento da Central de Vagas;
- b) Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares;
- c) Permitir configurar período de inscrições online;
- d) Configurar data de validade das inscrições de acordo com a série;
- e) Permitir a configuração da enturmação de estudantes, definindo o ano, a série e o período de nascimento dos estudantes, agilizandando a inscrição onde que a data de nascimento do estudante define a qual série o mesmo será inscrito. Permitir a replicação das configurações do ano para o um posterior;
- f) Permitir o controle pela Central de Vagas de inscrições, lista de espera de vagas e o lançamento de dados socioeconômicos de cada inscrito.
- g) Permitir o cadastro das fichas de inscrições, definindo a modalidade de ensino, série, responsável, irmãos aguardando vaga, se a família é atendida por algum serviço da rede (conselho tutelar, abrigo, CAPS, entre outros), unidades de preferência a qual deseja uma vaga para lista de espera de vagas nas Unidades Escolares;
- h) Possibilitar o controle e registro de inscrições com liminares, informando a data e o número do processo.
- i) Permitir o controle de arquivamento das inscrições dos estudantes, possibilitando que seja realizado manualmente para um estudante ou automaticamente para todos os estudantes de acordo com a parametrização da validade das inscrições.
- j) Permitir o agendamento de entrevistas para a avaliação socioeconômica de uma inscrição, definindo a data, hora e o status (Agendada, Compareceu e Não Compareceu). E permitir o controle das entrevistas já agendadas, possibilitando a utilização da mesma para a avaliação socioeconômica.
- k) Permitir realizar a avaliação socioeconômica de uma inscrição informando a data da avaliação, o parecer da situação familiar, a avaliação descritiva, a composição familiar com dados de renda, grau de parentesco, idade, nível de escolaridade, ocupação. Permitindo a visualização em um painel a renda total e per capita da avaliação.
- l) Permitir a designação de uma inscrição de forma manual (um estudante por vez) ou pelo serviço social (a partir dos dados socioeconômicos), definindo a unidade escolar, curso, série, turno e turma a qual o estudante receberá a vaga, se estudante contemplado por liminar, data de designação.
- m) Permitir que o sistema realize a designação de cada estudante de forma automática a partir da definição de critérios, tais como data de nascimento do estudante, unidades escolares preferenciais, entre outros, considerando o total de vagas disponíveis que a escola disponibiliza,

possibilitando ainda que o processo automático seja realizado em mais de uma etapa, a fim de ocupar as vagas de todas as unidades escolares.

- n) Permitir no processo automático de designação sejam realizados ajustes manuais nas designações de estudantes, possibilitando o mesmo ser alocado em uma unidade escolar, respeitando a quantidade de vagas disponíveis.
- o) Permitir na forma automática de designação seja realizada a confirmação das designações em cada etapa do processo, definindo uma data limite para os estudantes contemplados com a vaga realizar a matrícula na unidade escolar.
- p) Permitir o controle de negativas de vagas, definindo a inscrição do estudante, data da negativa, se há vaga em unidade escolar próxima, permitindo que a secretaria municipal ateste juridicamente que não há vagas para o estudante na unidade escolar ou na rede de ensino municipal, de acordo com a necessidade do estudante, ou que há outras unidades escolares próximas ou que atendam a necessidade.
- q) Permitir a emissão do relatório de negativa de vaga de um estudante, com o nome do estudante, data de nascimento, responsáveis, endereço, unidade escolar de preferência, se há vagas disponíveis para o estudante. Permitir a emissão de relatório com uma lista de negativas de vagas dos estudantes, com o total de negativas para cada estudante, número, status e data da inscrição, série, data e responsável pela negativa.
- r) Permitir o controle de liminares de inscrições, informando a data do recebimento da liminar, número do processo, número do processo digital, data para o cumprimento da mesma, se realiza o bloqueio de valores. Determina que a prefeitura municipal de Caçador atenda a necessidade do estudante, disponibilizando vaga na unidade escolar.
- s) Permite a emissão de relatório da lista dos estudantes com liminares, informando dados como: número da inscrição, nome do estudante, série e status da inscrição, data e número do processo.
- t) Permitir consulta e emissão de relatórios estatísticos (estudantes por unidade escolar, estudantes por série, vagas por unidade, inscrições por etapas, entre outros) do total de estudantes aguardando vaga, contemplados com vaga, arquivados, matriculados de todas as séries e unidades escolares da rede municipal de ensino.
- u) Permitir consulta do histórico de uma inscrição ou de todas inscrições do estudante apresentando a movimentação do mesmo dentro da central de vagas, como: inscrição, unidades de preferência, designações (manuais, serviço social ou automáticas), matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.
- v) Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação;

13.6.2 INSCRIÇÃO ONLINE:

- a) Disponibilizar um "Portal de Inscrições Online", com endereço URL para acesso ao processo de inscrição online deverá ser disponibilizado pela proponente, enquanto a publicação e divulgação deste endereço URL ficará por conta da contratante;

- b) Ambiente online, para que qualquer cidadão possa inscrever seu filho(s) na lista de espera de vaga do município.
- c) A página de inscrições online deve ser caracterizada com os dados do município como brasão, nome, endereço, telefone.
- d) Permitir a consulta da inscrição sem necessidade de realizar login com usuário e senha, informando apenas o número de protocolo único recebido no momento da inscrição ou data de nascimento e CPF do responsável pela inscrição.
- e) Permitir ao usuário, acessar a página de inscrição, e pode realizar uma **inscrição, atualizar os dados** de uma inscrição realizada anteriormente, consultar situação da inscrição, emitir comprovante da inscrição, quando as opções estiverem disponíveis para população através da liberação do município.
- f) Permitir o envio do comprovante de inscrição por e-mail ou mensagens SMS, sendo que o custo do envio de cada mensagem deve ser custeado pela contratante.
- g) Permitir visualização do cronograma de datas definido pelo município para realização do processo de inscrições bem como suas etapas.
- h) Permitir visualização dos documentos em anexos (edital, regras) e avisos sobre o processo de inscrições disponibilizadas pelo município.
- i) Permitir a consulta e visualização das escolas disponíveis para inscrição no município.
- j) Permitir o município a liberação ou não da visualização quanto a posição na fila de espera na consulta de inscrição.
- k) Permitir que o cidadão possa enviar através de um formulário as dúvidas ou problemas ocorridos referentes ao processo de inscrição online, possibilitando ao município o recebimento dos mesmos.

13.7. ATIVIDADES DIDÁTICAS E PEDAGÓGICAS DOS PROFESSORES:

- a) Permitir que o acesso dos professores disponha de um layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
- b) O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.
- c) Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.
- d) Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.
- e) Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.
- f) Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.
- g) Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.
- h) Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.
- i) Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.
- j) Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definido observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em

branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.

k) Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.

l) Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.

m) Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.

n) Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.

o) Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.

13.8. PORTAL DO ESTUDANTE:

a) Permitir que o acesso dos estudantes disponha de um layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.

b) Permitir a consulta de notas dos estudantes para cada componente curricular.

c) Permitir a consulta de horários de aula, informando a data, componente curricular, hora inicial e final.

d) Permitir a consulta de faltas e presenças em cada componente curricular.;

e) Permitir o acesso de Informações do Próprio Estudante, e acesso aos recursos de comunicação interna entre usuários e agentes das unidades escolares.

13.9. CONTROLE DE QUADRO FUNCIONAL:

a) Permitir controlar o vínculo que o servidor (professor, secretário, supervisor, diretor, entre outros) teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, carga horária, data início, data de término, tipo de cargo (ACT, comissionado, celetista, efetivo, estagiário, entre outros), cargo, nível salarial, classe salarial, escolaridade, quando professor permitir informar componente curricular.

b) Possibilitar a importação e atualização do vínculo do servidor e dados relacionados através de integração com o módulo de folha de pagamento.

c) Permitir o cadastro de cargos, área de atuação, local de lotação, departamento.

d) Permitir controlar as lotações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, carga horária por turno, observação, quando professor permitir informar componente curricular e a turma, criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.

e) Emitir ficha de informações funcionais contendo informações: dados pessoais, endereço,

contato, cargos ocupados bem como seus dados de data de admissão, data de rescisão, carga horária.

f) Emitir documento de assunção, documento de afastamento.

g) Permitir controlar as convocações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de inicial, data final, carga horária, número da portaria, justificativa, em caso de substituição relacionar a pessoal qual está substituindo, quando professor permitir informar componente curricular e a turma criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.

h) Permitir consulta e emissão de relatório de servidores permitindo filtros por unidade escolar, cargo, data de admissão, data de rescisão.

i) Permitir consulta e emissão de relatório de professores por unidade escolar contendo os seguintes dados: nome, componente curricular, carga horária, total de professores na unidade.

j) Permitir a consulta e emissão de relatório de servidores com vínculos em cargos administrativos.

k) Permitir o cadastro e ou a importação do módulo de folha de pagamento de proventos/descontos variáveis.

l) Permitir o lançamento da efetividade, proventos/descontos variáveis, como faltas, faltas justificadas, licenças, férias, entre outros.

m) Dispor de rotina de integração com o módulo de folha de pagamento para o envio dos lançamentos de efetividade possibilitando que os dados enviados sejam primeiramente analisados e então deferidos ou indeferidos.

n) Permitir controlar a formação dos servidores, cursos superiores, cursos de formação continuada, entre outros.

13.10. CONTROLE DE BIBLIOTECA:

a) Permitir o registro e a manutenção do acervo bibliotecário da instituição, organizar os materiais de acordo com as categorias: livros, periódicos, manuais, CDs, DVDs, etc.

b) Permitir a classificação do acervo por área (Educação, Filosofia, Lit. Infantil, etc.), por tópico e por assunto bem como por "cdd/odu".

c) Dispor de rotina que permite a sugestão do "cutter" da obra no ato de cadastro e manutenção.

d) Permitir a inclusão de um ou mais autores para mesma obra definindo a classificação do mesmo (principal, secundário, ilustrador, entre outros).

e) Permitir a emissão de etiquetas para identificação por código de barras do acervo de diferentes modelos como: código da obra, código do exemplar, identificação da biblioteca, título da obra, cutter da obra, modelo zebra.

f) O acervo da biblioteca municipal deverá ser integrado ao acervo das bibliotecas escolares.

g) Permitir a configuração e emissão cadastro online bem como do documento da carteira de usuário da biblioteca.

h) Permitir realizar consultas por disciplina, assunto, autor, editora, títulos e tipo de ensino, além

de pesquisa booleana e inteligente, utilizando apenas o radical da palavra como busca (Ex.: info = informação; informática).

- i) Permitir movimentação dos exemplares do acervo através de empréstimos, reservas e renovações.
- j) Permitir o uso de leitor de código de barras na efetuação de empréstimos e devoluções.
- k) Emitir comprovante de empréstimos, devoluções e renovações de exemplares com no mínimo os seguintes dados: código e nome do usuário, código e título da obra, número de renovações, data do empréstimo, data de previsão de devolução, data de devolução.
- l) Permitir o controle de multas de forma parametrizada por nível de acesso, tipo de obra com limitação de dias para empréstimo, máximo de empréstimos e renovações.
- m) Emitir relatórios do acervo bibliotecário, empréstimos, devoluções, renovações, usuários, títulos mais procurados, listas de espera, inventário, multas, acervo por área CNPQ, entre outros.
- n) Permite consulta e emissão de relatórios estatísticos por área CNPQ, empréstimos mensais, obras mais retiradas.

13.11. CONTROLE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:

- a) Permitir o cadastro de tipos de produto, nutriente, unidades de medida, unidade de medida caseira, tipo de embalagem.
- b) Permitir o cadastro de fornecedores de produtos (pessoa jurídica, agroindústria familiar).
- c) Permitir o cadastro de produtos com a definição de tipo de produto, unidade de medida, nome para cardápio, estoque mínimo, controle de suas respectivas embalagens.
- d) Permitir o registro e controle das informações nutricionais dos produtos informando a porção, quantidade do nutriente, unidade de medida.
- e) Permitir o registro da composição de um produto final (bolo de cenoura, bolo de chocolate), rendimento, unidade de medida, bem como o modo de preparo e os produtos/insumos (farinha, ovos) necessários.
- f) Permite elaborar o cardápio escolar, definindo os ingredientes necessários bem como a quantidade de cada ingrediente, permitir a visualização em um painel a quantidade de cada nutriente, o custo total de cada porção
- g) Permitir a definição diária do cardápio que será servido para os cursos das unidades escolares possibilitando vincular o mesmo cardápio para diferentes refeições, permitir a definição para um intervalo de datas.
- h) Permitir a emissão de relatórios para o acompanhamento do consumo diário, semanal, mensal.
- i) Permitir a confirmação do cardápio pela unidade escolar de forma que a mesma confirme que o mesmo foi servido informando a quantidade de refeições e repetições.
- j) Permitir o controle de licitações definindo a finalidade, modalidade, data, fornecedores, produtos, quantidade de cada produto, valor unitário de cada produto.
- k) Permitir o controle de entradas e saídas de produtos da secretaria, informando fornecedor, quantidade e a unidade de medida de cada item e unidade escola de destino.
- l) Permitir o controle da entrada de produtos diretamente na unidade escolar.
- m) Permitir o lançamento de pedidos para um fornecedor de acordo com a licitação definindo o local de entrega.
- n) Permitir gerar um pedido com base em um cardápio existente.
- o) Permitir o lançamento da confirmação da entrada do pedido ou do recebimento de produtos pela unidade escolar.
- p) Permitir o controle de mapa da alimentação mensalmente, onde seja possível o controle desde os pedidos, solicitações de reforço, cardápios propostos e realizados, recebimentos de produtos

pelas escolas e estoque atualizado das mesmas bem como o controle da alimentação por programas de ensino.

q) Permitir o controle de programas para realizar os mapas da alimentação, onde cada programa possui respectivas escolas, cursos, séries e/ou turmas.

r) Permitir o lançamento de propostas de cardápios para um ou mais programas, sendo esse cardápio uma combinação de diversos produtos, definindo ainda uma ou várias datas para que esse cardápio possa ser realizado pelas escolas.

s) Permitir que a escola confirme os cardápios propostos, de acordo com o programa que está vinculado a mesma. A confirmação desse cardápio deverá ocorrer como "servido" quando todos os produtos foram de fato consumido, "servido/alterado" quando todos os produtos foram servidos, porém houve algum outro adicionado e "alterado" quando ao menos um dos produtos proposto não foi servido. Permitir ainda que seja informado a quantidade de refeições e repetições servidas para o cardápio.

t) Permitir que seja realizado um ou mais pedidos para o mapa, definindo quais escolas irão receber determinado produto, sua quantidade e data de validade. Possibilitar a visualização do total pedido por produto sobre todas as escolas.

u) Permitir que as escolas confirmem o recebimento dos produtos, sendo esse recebimento em mais de uma entrega realizada pelo fornecedor, a escola deverá ter acesso ao acompanhamento de todos os recebimentos já realizados de acordo com a data de recebimento para o produto no pedido. Para o recebimento deverá ser informado a quantidade, unidade de medida, número da nota e o número do recibo.

v) Permitir que as escolas solicitem produtos, informando o motivo, a quantidade e unidade de medida do produto. Com base nas solicitações o Departamento de Transporte e Merenda poderá gerar pedidos com base em uma ou mais solicitações das escolas, podendo definir quantidades e unidades de medida iguais ou diferentes da solicitada.

w) Permitir que as escolas realizem diariamente o lançamento dos produtos consumidos com suas respectivas quantidades e unidades de medida, apresentando ainda a quantidade existente no estoque do produto consumido.

x) Permitir que as escolas realizem mensalmente o lançamento dos produtos consumidos, com base em seu estoque e/ou de acordo com os lançamentos diários, sendo esse sugerido na quantidade consumida do produto mensalmente. O mapa mensal deverá possuir um prazo para envio à secretaria, esse prazo deverá ser parametrizado pela própria secretaria, caso não seja enviado o mapa deverá ser bloqueado e a escola deverá solicitar mais tempo. O mapa ainda poderá ser aprovado ou não pela secretaria, onde caso não seja aprovado a secretaria informa o motivo e reabre para as escolas realizarem as modificações.

y) Permitir que a secretaria possua um painel contendo todos os mapas para acompanhar a situação de cada escola mensalmente, podendo aprovar ou não a partir no momento do envio

do mapa. Deverá ser possível acompanhar os recebimentos que as escolas tiveram, no decorrer do mês, acompanhar as refeições servidas, de acordo com os cardápios propostos e realizados, o total de refeições e repetições e o estoque atual da escola, que permite a secretaria estruturar os pedidos para os meses posteriores.

z) Permitir o lançamento de inventário de estoque de produtos.

aa) Permitir o estorno de produtos, informando o lote, quantidade, unidade de medida, motivo, permitir o cadastro de motivo de estorno.

bb) Permitir a consulta de Licitações, Entradas, Saídas, Movimentação de Produtos, Saldos da Secretaria e Saldo das Licitações.

cc) Permitir emissão de relatório de distribuição dos produtos, pedidos, produtos vencidos.

13.12. CONTROLE DE TRANSPORTE ESCOLAR

a) O módulo do Transporte Escolar deve permitir fazer o acompanhamento dos trajetos de embarque, horários, veículos utilizados, dentre outros processos.

b) Permitir o cadastro de veículos: O cadastro de veículos próprios e de terceiros, que possibilitará a vinculação dos trajetos do mesmo, sendo que um veículo pode fazer parte de vários trajetos. Possibilita também vincular os motoristas que podem conduzir o veículo.

c) Permitir o lançamento de diários de bordo para os veículos, definindo o veículo, odômetro de saída e chegada, data, motorista, objetivo, ordens de serviço com informações do tipo de serviço, valor, horário, entre outros, além de permitir a verificação e checagem dos veículos, como: pneu, funcionamento do mesmo, lavagem, entre outros.

d) Permitir o cadastro de cursos dos motoristas: para possibilitar informar dados pessoais e quais cursos o motorista possui, bem como outras informações inerentes.

e) Permitir a manutenção dos trajetos: A manutenção do trajeto compreende o cadastro de paradas, trajetos. Essa funcionalidade permite que sejam cadastradas a latitude e a longitude de cada parada presente nos trajetos, montando assim o mapa do Transporte Escolar.

f) Permitir Controle do Trajeto: No lançamento do trajeto, permitir a informação do período e horário, bem como o veículo utilizado e o motorista que o conduzirá. Deve permitir integração com recursos de: visualizar, localizar, marcar, capturar (visualizar o mapa do trecho-trajeto do ônibus) as coordenadas geográficas de cada ponto de parada (coleta de alunos).

g) Permitir realizar inscrição prévia a matrícula no transporte escolar, controlando se estudante atende critérios para receber o transporte escolar.

h) Permitir realizar a inscrição online para o transporte universitário, definindo os dias e turnos de ida e volta do estudante, cidade e instituição de ensino.

i) Permitir matricular os estudantes no transporte escolar: Essa funcionalidade permite a inscrição ou efetivação da inscrição do estudante no Transporte Escolar informando o local de embarque de cada estudante.

j) Permitir o controle de passe livre possibilitando a definição de tipos de passagem, permitir realizar a matrícula informando o tipo de passagem de ida e volta, instituição de ensino, dias e turnos que necessita do recurso.

k) Permitir o controle de recargas do passe livre, possibilitando a importação do saldo disponível

de cada estudante através de arquivo disponibilizado pela empresa de transporte coletivo, permitir realizar o cálculo do valor da recarga para cada estudante.

l) Dispor de consultas: Ao Administrador do setor de Transporte escolar, o portal deve permitir fazer consultas de: Estudantes Matriculados no Transporte, Informações do Trajeto (mapa, estudantes que utilizam, motoristas, veículo lotado, distância percorrida, etc.).

m) Emitir Relatórios: Deve permitir a emissão de relatórios diversos, como valores gastos com o Transporte Terceirizado, resumo de trajetos e veículos, estudantes por trajeto e por veículo.

13.13. CONTROLE DE EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR

a) O módulo do Censo Escolar, deve permitir gerar o arquivo de migração com os dados das unidades escolares (infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos sobre cada estudante, sobre cada profissional escolar em sala de aula e sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP), através do sistema Educacenso.

b) Gerar o arquivo de migração a partir de informações armazenadas no banco de dados do sistema e algumas tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza, o que evita a redigitação de informações.

c) Dispor de rotina que permite a importação das tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza.

d) Permitir a confirmação dos dados através de uma tela, podendo alterá-los se necessário, antes de gerar o arquivo e enviar para o Educacenso.

e) Principais funcionalidades do módulo do Censo Escolar:

e.1. Manter os Dados da Escola – Funcionalidade que possibilita a edição dos dados da escola. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.

e.2. Gerar os Dados Cadastrais da Escola – Funcionalidade que gera os dados Cadastrais de todas as Unidades Escolares pertencentes ao Município. São gerados dados como Nome da Escola, endereço, Situação de funcionamento, Dependência Administrativa, etc.

e.3. Gerar os Dados de Caracterização e Infraestrutura da Escola – Funcionalidade que gera os dados sobre a Infraestrutura das Escolas. São gerados dados sobre o diretor, sobre o local do funcionamento da escola, dependências existentes na escola (salas de aula, ginásio de esportes, laboratórios, etc.), equipamentos que a escola possui, total de funcionários, abastecimento de água, energia elétrica, esgoto sanitário, destinação do lixo, etc.

e.4. Manter os Dados das Turmas – Funcionalidade que possibilita a edição dos dados das turmas. São gerados dados como nome da turma, código da turma, horário, dias da semana, disciplinas da turma, etc.

e.5. Manter os Dados dos Estudantes – Funcionalidade que possibilita a edição dos dados dos Estudantes. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.

e.6. Gerar os Dados de Identificação dos Alunos – Funcionalidade que gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola,

Roselaine de Almeida Périgo
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência, etc.

e.7. Gerar os Dados de Documentos e Endereços dos Estudantes – Funcionalidade que gera os dados referentes ao endereço e documentos dos estudantes. Além do endereço completo, são gerados dados como CPF, número da identidade ou certidão de nascimento, etc.

e.8. Gerar os Dados de Matrícula dos Estudantes – Funcionalidade que gera os dados referentes a matrícula (vínculo) do estudante com a escola. São gerados dados como código da turma que ele estuda, número de sua matrícula, se utiliza transporte escolar, etc.

e.9. Manter os Dados dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.

e.10. Gerar os Dados de Identificação dos Profissionais escolares em sala de aula – Funcionalidade que gera os dados cadastrais sobre os profissionais da escola. São gerados dados como código do docente, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, local de nascimento, etc.

e.11. Gerar os Dados dos Documentos e Endereço dos Profissionais escolares em sala de aula – Funcionalidade que gera os dados referentes a endereço e documentação dos profissionais escolares.

e.12. Gerar os Dados Variáveis dos Profissionais escolares em sala de aula – Funcionalidade que gera os dados referentes à formação escolar. São gerados dados como a escolaridade e quais cursos ele fez bem como a sua situação (concluído ou em andamento).

e.13. Gerar os Dados de Docência dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes a função do profissional na escola. São gerados dados como código da turma que leciona, função que exerce (docente, auxiliar, monitor, intérprete), quais disciplinas leciona, etc.

e.14. Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados – Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo estudante ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.

f) Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de estudantes na base de dados do INEP de acordo com o layout disponibilizado.

g) Dispor de rotina que permite a importação dos "ids INEP" possibilitando utilizar o arquivo de layout de identificação e o arquivo de layout de migração onde é possível obter os ids das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.

h) Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão

migrados para o Educa censo.

- i) Dispor de rotina de validação dos dados que serão exportados para o Educa censo de forma que permita a identificação de problemas de forma antecipada agilizando a correção e a qualidade dos dados antes mesmo da abertura da coleta.
- j) Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.
- k) Dispor de painel para o monitoramento do andamento da correção de problemas nos dados que serão exportados, permitindo a visualização da quantidade de problemas nos dados de cada unidade escolar, data da última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da validação.

13.14. ACESSO MOBILE: ESTUDANTES, PAIS e/ou RESPONSÁVEL

- a) Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.
- b) Permitir a solicitação de acesso (login e senha) através do próprio dispositivo de forma que o usuário não tenha a necessidade de se deslocar até a unidade escolar vinculada.
- c) Permitir a utilização de recursos de mídia dos aparelhos, tais como áudio, foto e vídeo.
- d) Permitir o acesso em tempo real, sempre que conectado à internet, quando não disponível a conexão com a internet permitir o acesso aos últimos dados acessados.
- e) Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.
- f) Permitir troca de mensagens entre as Partes Interessadas.
- g) Permitir recebimento de notificações via "push" (tecnologia que permite o envio de notificações para um app mobile, aparecem em destaque nos tablets e smartphones) de faltas da aula, próximas avaliações, trabalhos e provas.
- h) Permitir uso de parâmetros (filtros) previamente configurados na visualização de informações.
- i) Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.
- j) Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo (Provas, trabalhos, estudo com colegas da turma).

13.15. Módulo de Indicadores da Educação.

- a) Módulo que permite a emissão centralizada de indicadores da rede de ensino, tais como quantidade de matrículas por curso, etapa, escola, evasão escolar, carência de disciplinas, dentre outros.
- b) Neste módulo, os usuários devem acessar um ambiente para monitorar as escolas da rede municipal individualmente, consultando a todas as informações de alunos, turmas, relatórios e lotações de cada escola.
- c) Deve ser possível monitorar individualmente por escola estatísticas e informações pedagógicas, com informações sintéticas e analíticas das turmas, matrículas, diários e lotações.
- d) O módulo deve permitir acompanhamento de estatística de matrículas em toda a rede de ensino.
- e) Deve possuir gráfico indicador de carência de professores
- f) Deve possuir gráfico indicador de evasão escolar
- g) Deve possuir gráfico indicador de matrículas agrupadas pela etapa
- h) Deve possuir gráfico indicador de matrículas organizadas por exercício

ANEXO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 215/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018
PROPOSTA

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social: _____
Nome de Fantasia: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Município: _____
Estado: _____ CEP: _____
Fone/Fax: _____
CNPJ: _____

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

Prazo de validade da proposta: _____ dias.

(prazo mínimo: vide edital no item 4.2 letra a).

Prazo de entrega: _____ dias a Autorização.

(prazo máximo: vide edital no item 1.2).

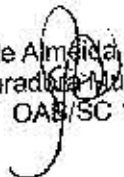
3. DECLARAÇÃO:

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

Carimbo e assinatura
Representante da empresa

Carimbo do CNPJ: Identificação da Proponente

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903



ANEXO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 215/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 148/2018
PROPOSTA

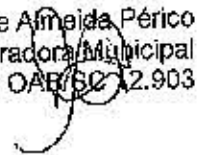
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	MESES	12	LICENCIAMENTO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE HOSPEDAGEM, SUPORTE DEVENDO PROVER: 1 SECRETARIA ESCOLAR: 2 CALENDÁRIO ESCOLAR: 3 GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS: 4 AVALIAÇÃO E NOTAS: 5 DOCUMENTOS OFICIAIS: 6. CENTRAL DE VAGAS: 7. ATIVIDADES DIDÁTICAS E PEDAGÓGICAS DOS PROFESSORES 8. PORTAL DO ESTUDANTE 9. CONTROLE DE QUADRO FUNCIONAL: 10. CONTROLE DE BIBLIOTECA: 11. CONTROLE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: 12. CONTROLE DE TRANSPORTE ESCOLAR 13. CONTROLE DE EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR 14. ACESSO MOBILE: ESTUDANTES, PAIS e/ou RESPONSÁVEL 15. MÓDULO DE INDICADORES DA EDUCAÇÃO
02	HORA	100	Valor da hora técnica para migração e implantação do sistema suporte técnico presencial, conforme necessidade e conveniência da contratante.
03	HORA	100	Valor da hora técnica para customização e personalização dos sistemas, e outras necessidades específicas pós implantação de sistema
04	HORA	20	Treinamento presencial gratuito conforme necessidades específicas e conveniência da contratante.
05	Serviço	1	Serviços técnicos especializados de implantação dos sistemas conversão dos dados existentes, capacitação para usuários para utilização dos módulos do sistema de gestão da educação

Cacador (SC) de de

 Carimbo e assinatura Representante da empresa

Carimbo do CNPJ: Identificação da Proponente

Roselaine de Almeida Périco
 Procuradora Municipal
 OAB/SC 12.903



ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 215/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018

1. DADOS BANCÁRIOS NOME DO BANCO: _____

CIDADE: _____

AGÊNCIA: _____ N.º DA CONTA CORRENTE: _____

TITULAR DA CONTA CORRENTE: _____

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO: _____

CARGO OU FUNÇÃO: _____

IDENTIDADE N.º: _____

CPF/MF N.º: _____

TELEFONE CELULAR E EMAIL PARA CONTATO: _____

ANEXO IV
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 215/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018

PROCURAÇÃO

____ <RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO> _____, por meio de _____ <NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, RG, CPF E QUALIFICAÇÃO NA EMPRESA> _____, constitui como suficiente PROCURADOR o Sr. _____ <NOME COMPLETO, RG, CPF> _____, outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa na Licitação _____ <MODALIDADE, NÚMERO/ANO> _____, outorgando ainda poderes específicos para efetuar lances e praticar demais atos necessários ao procedimento licitatório.

____ <CIDADE/ESTADO> _____, ____ <DATA> _____

<NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL
E QUALIFICAÇÃO NA EMPRESA>

OBS: Com assinatura do
Outorgante reconhecida em cartório

ANEXO V

137

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 215/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 148/2018

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº ____ (xxxxxxxxxx) _____, sediada em
_____ (ENDEREÇO COMERCIAL) _____, declara, sob as penas da Lei nº 10.520, de 17/07/2002,
que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

Obs.: As micros empresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) poderão apresentar esta declaração com ressalva ao disposto nos Art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

(LOCAL), ____ (DATA) _____

Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo da empresa

Carimbo do CNPJ/identificação da Proponente:

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

ANEXO VI

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 215/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018**

Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e da Lei n.º 9.854.

Referente ao processo licitatório nº na modalidade de
nº, a empresa
inscrito no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o (a)
Sr(a)..... portador(a) da Carteira de Identidade n.º.....
e do CPF n.º....., DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art.27 da Lei n.º
8.636, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

(*Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(local e data)

.....
(nome e número da Cart. de Identidade do Declarante)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO VII
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 216/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018

"MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR"
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

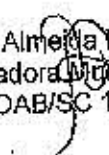
DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do PREGÃO PRESENCIAL nº 146/2018, que a empresa _____ não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local e Data

(assinatura do Diretor ou Representante Legal da empresa)

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903



ANEXO VIII
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 215/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do presente procedimento licitatório realizado pelo Município de Caçador/SC. Declara também não estar enquadrada em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006. _____ (nome/representante legal)

OBS.: A Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo representante legal.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/201.

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE CAÇADOR**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, por seu órgão representativo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**, com sede na Avenida Santa Catarina, nº 195, Caçador, SC, inscrita no CNPJ sob o nº 83.074.302/0001-31, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, Sr. **SAULO SPEROTTO**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob nº 550.201.009-00, residente e domiciliado nesta cidade de Caçador, SC.

CONTRATADA:, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº com sede na cidade de,, neste ato representada pelo Sr., nacionalidade, estado civil, função, inscrito no CPF sob nº residente e domiciliado na cidade de

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E CONDIÇÕES

1. O presente pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA, PARA PROVIMENTO DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS QUE DEVERÃO ESTAR DESENVOLVIDOS EM "AMBIENTE WEB" INCLUINDO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, BEM COMO DESENVOLVIMENTO DE MELHORIAS, SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ALOCAÇÃO DOS SISTEMAS E SUPORTE TÉCNICO DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR-SC PARA.....**O presente contrato é resultado do saldo disponível da ata nº/201....., conforme a baixo:

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E REAJUSTE

O preço certo e ajustado entre as partes para a totalidade do presente Contrato é de R\$ 0,00 (por extenso), ou seja, pelo valor unitário constantes nos orçamentos analíticos apresentadas na proposta de preços.

§ 1º. No preço ajustado entre as partes estão inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: deslocamento, transporte, estadia e alimentação dos profissionais, despesas com custo, instalação, descarga, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos, máquinas, materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços.

§ 2º. Não incidirá nenhum tipo de reajuste durante o período de vigência do presente Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em **30 (trinta) dias** após a efetiva entrega e/ou prestação de serviços, e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, mediante apresentação da Nota Fiscal na Diretoria de Compras do Município, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, "a", da Lei 8.666/93, devidamente acompanhada do relatório dos pacientes atendidos e próteses e/ou aparelhos ortodônticos efetuados.

§ 1º. O **CONTRATADO** deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

§ 2º. Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões quanto a regularidade fiscal, constantes da habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações, ou cópia do CRC atualizado.

§ 3º. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "recebimento definitivo" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

§ 4º. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

I) Constatando-se, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

II) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

III) Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado o CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa.

IV) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação.

§ 5º. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Cláusula 1ª do presente Contrato.

I) O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das Notas Fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

II) Na nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do processo licitatório que originou a aquisição e a assinatura do responsável pelo recebimento.

III) A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do MUNICÍPIO DE CAÇADOR, com a indicação do CNPJ específico sob o nº 83.074.302/0001-31.

IV) e acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

a) O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: contabilidade@cacador.sc.gov.br, para seu devido pagamento.

§ 6º. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA - DO OBJETO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto deverá ser entregue de forma única, de acordo com a solicitação, em até 45 (quarenta e cinco) dias após a emissão da autorização de fornecimento.

§ 1º. O objeto será recebido por servidor designado pela Administração para tal fim.

I - Objeto será recebido PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, o qual procederá a verificação da qualidade e conformidade com a especificação, mediante emissão de certificação pelo fiscal do contrato, gerando o recebimento DEFINITIVAMENTE.

II - Caso não ocorra o procedimento de recebimento PROVISÓRIO, esses serão considerados realizados, e desta forma o objeto DEFINITIVAMENTE recebido.

III - Caso os itens não correspondam ao exigido pelo Edital, o CONTRATADO deverá providenciar, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital e na Lei 8.666/93 e a alterações subsequentes

§ 2º. Os pedidos de fornecimento serão formalizados pela Diretoria de Compras do MUNICÍPIO, sendo que a **instalação, entrega dos itens e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento.**

§ 3º. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do fornecedor pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução deste Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato.

§ 4º. O CONTRATADO é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto da ata de registro de preços.

§ 5º. O prazo estabelecido para entrega poderá ser prorrogado quando solicitado pelo Contratado e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

Nota explicativa: O ato de atestar se concretiza com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor do órgão ou entidade contratante, ou ao fiscal da obra ou serviços ou a outra pessoa designada pela Administração para esse fim.

§ 6º. Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada, durante a vigência deste Contrato, conforme a necessidade e/ou solicitação do Município.

§ 7º. Todas as despesas com a prestação dos serviços correrão por conta do CONTRATADO, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

§ 8º. A instalação e entrega dos itens e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

O presente Contrato tem o prazo de vigência de 12 (doze) meses, iniciando na data de assinatura do presente termo e findando em .../.../20..., podendo ser renovado nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93, sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), conforme o art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta da seguinte classificação orçamentária:

Unidade Gestora.: 1 – Prefeitura Municipal de Caçador

Órgão orçam.: 2000 – Chefia do Executivo

Um. Orçam.: 2005 – Secretaria de Educação

Função.: 12 – Educação

Subfunção: 361 – Ensino Fundamental

Programa.: 11 – Educação com Qualidade

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

Ação.: 2.32 – Aplicação do Salário Educação
Despesa.: 147 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas
Fonte recurso: 136 – Salário-Educação

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES:

I - São Obrigações do CONTRATADO

- a) A CONTRATADA ficará obrigada a prestar os serviços, objeto deste contrato, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.
- b) Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do contrato.
- c) A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

II - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Pagar as despesas decorrentes da publicação do instrumento contratual;
- b) Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos neste Edital;
- c) Fiscalizar a correta execução e cumprimento do presente Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Contrato fica inteiramente vinculado ao PROCESSO LICITATÓRIO Nº 215/2018, modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018, regendo-se pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, aplicando-se se necessário for de forma subsidiária o contido na legislação civil pertinente, bem como a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 5.900/2014 e demais normas e princípios de direito administrativo.

CLÁUSULA NONA - DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este contrato:

- a. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada;
- b. Rescindir-lo unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- c. Fiscalizar lhe a execução;
- d. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução parcial das obrigações contidas neste instrumento a **CONTRATADA** fica sujeita a:

a. Advertência;

b. Notificação;

c. Pagamento de uma multa diária, enquanto perdurar a situação de infringência, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, corrigido monetariamente, sem prejuízo do disposto nesta cláusula, até o prazo de 20 (vinte) dias, findo o qual o Contrato poderá ser rescindido.

§ 1º. As multas serão cobradas por ocasião do primeiro pagamento que vier a ser efetuado após sua aplicação.

§ 2º. O valor total das multas não poderá ultrapassar de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, limite que permitirá sua rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

O Município poderá declarar rescindido o presente Contrato independentemente de interpelação ou de procedimento judicial sempre que ocorrerem uma das hipóteses elencadas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

§ 1º. O descumprimento total das obrigações contidas neste instrumento pela **CONTRATADA** implicará na sujeição às penalidades previstas pela Lei 8.666/93 e alterações subsequentes, bem como multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do presente Contrato, além de rescisão do mesmo.

§ 2º. O Contrato poderá ser rescindido, ainda, por mútuo acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DIREITO DE FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do presente Contrato ficará a cargo do(s) servidor(es) XXXXXXXXXX. Decreto XXXXXXXX.

Parágrafo Único. Caberá ao servidor designado verificar se os itens, objeto do presente contrato, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Caçador, Santa Catarina, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, renunciando a outro foro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Caçador, de de 201..

CONTRATANTE

CONTRATADO

1ª

2ª

CPF:

CPF:

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903



www.LeisMunicipais.com.br

versão consolidada, com alterações até o dia 13/09/2018

DECRETO Nº 7182, de 07 de julho de 2017.

Nomeia Pregoeiro e Equipe de Apoio, para procedimentos referentes à realização de licitação na modalidade pregão, para todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Caçador.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇADOR, usando de suas atribuições legais, nos termos do art. 79, inciso VIII da Lei Orgânica do Município de Caçador, e em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados para exercerem a função de pregoeiro, na realização de pregões de todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Caçador para aquisição de bens e serviços comuns, os Servidores Públicos Municipais ANTONIO CARLOS DO NASCIMENTO BITTENCOURT e LUCAS FILIPINI CHAVES.

Art. 2º Ficam também nomeados para Equipe de Apoio do pregoeiro os Servidores Públicos Municipais ~~ANA PAULA CARDOSO DE LIMA ANDRIELI PEREGO e ERGÍLIA SITA BENDER ROMAIANE APARECIDA DAL PONTE. (Redação dada pelo Decreto nº 7376/2018)~~ MURIEL FERREIRA DA SILVA CORREIA. (Redação dada pelo Decreto nº 7584/2018) (Redação dada pelo Decreto nº 7777/2018)

Parágrafo único. Na ausência do pregoeiro qualquer membro da equipe de apoio assumirá a função temporariamente.

Art. 3º O pregoeiro solicitará aos órgãos do Município avaliações ou pareceres técnicos como subsídio no julgamento dos processos licitatórios na modalidade de pregão, sempre que se fizerem necessários.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Fica revogado o Decreto nº 7.020, de 08 de fevereiro de 2017.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 07 de julho de 2017.

Saulo Sperotto
PREFEITO MUNICIPAL.

Esse conteúdo não substitui o publicado no Diário Oficial do Município.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
VERIFICAÇÃO DE PROCEDIMENTOS/PARECER - PRÉVIO

147

Processo Licitatório nº 215/2018
 Dispensa de Licitação nº 146/2018

PROCEDIMENTOS:

	SIM	NÃO
2) REQUISIÇÃO	(X)	()
3) AUTORIZAÇÃO DO PREFEITO	(X)	()
4) DESCRIÇÃO DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO	(X)	()
5) CERTIDÃO DA CONT. DA EXP. DO RECURSO	(X)	()
6) NÚMERO DE ORDEM EM SÉRIE ANUAL	(X)	()
7) REPARTIÇÃO INTERESSADA	(X)	()
8) MODALIDADE	(X)	()
9) TIPO DA LICITAÇÃO(artigo 45, § 1º)	(X)	()
10) LEGISLAÇÃO	(X)	()
11) O LOCAL, DIA E HORA PARA RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA	(X)	()
12) O INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES	(X)	()
13) CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO	(X)	()
14) RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	(X)	()
15) CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	(X)	()
16) FORMA DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS	(X)	()
17) CRITÉRIO PARA JULGAMENTO	(X)	()
18) LOCAIS, HORÁRIOS E CÓDIGOS DE ACESSO DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO À DISTÂNCIA EM QUE SERÃO FORNECIDOS ELEMENTOS, INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS	(X)	()
19) EDITAL DATADO, RUBRICADO EM TODAS AS FOLHAS E ASSINADO PELA AUTORIDADE QUE O EXPEDIR;	(X)	()
20) MINUTA DO CONTRATO/ATA REGISTRO DE PREÇOS	(X)	()
21) ATO DE DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO/PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO	(X)	()
22) OUTROS (especificar.....)	()	(X)

PARECER :

Diante ao cumprimento dos requisitos acima, entendemos, S.M.J., que o processo licitatório, nesta primeira fase, seguiu as formalidades da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e da Lei nº 10.520/02.

Caçador(SC), 30 de outubro de 2018.

Roselaine de Almeida Périco
 Procuradora Municipal
 OAB 12.903



Protocolo 116/2019

Acompanhe via internet em <https://cacador.1doc.com.br/atendimento>
usando o código: 663.969.171.186
Situação geral em 03/01/2019 17:35: Novo já lido

148

14 Brasil Telecom S/A

• 48 863259466

CNPJ 05.423.963/0001-11

Lançado por Thifani L. - PC

Para

Licit

A/C: Lucas C.

Entrada: Atendimento pessoal

03/01/2019 17:35

Impugnação

Prazo

Resposta ao Solicitante

(48) 48 863259466
4

Vence em

Daqui 29 dias — 02/02/2019

Visibilidade

Todos

Segue pedido de Impugnação

Thifani Laiza

Estagiária de Direito

Prefeitura do Caçador - Av. Santa Catarina, 195 - Centro, Caçador - Santa Catarina • 11Doc • www.1doc.com.br

Impresso em 03/01/2019 17:35:56 por Thifani Laiza - Estagiária (matrícula *****)

"Toda ação humana, quer se trate positiva ou negativa, precisa depender de motivação." - *Dalai Lama*

1Doc

1. DO OBJETO

A empresa Oi na análise criteriosa do objeto a ser contratado pela Prefeitura entende que as exigências abaixo descritas são restritivas à participação, ampliação da concorrência e vantajosidade dos preços, senão vejamos:

10. DAS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA:

Ferramenta de BI – Gestores e Executivos.

Ferramenta de GED – Integrada ao Sistema de Educação.

Ambas funcionalidades, tratam de características não muito convencionais para esse tipo de serviço de gestão escolar, principalmente quando se trata de tecnologias voltadas a BI (Business Intelligence), pois existem, inclusive, plataformas específicas que só entregam esse nível de serviço.

Isso faz com que se segmente ou até mesmo exclua grande parte dos fornecedores de gestão educacional.

11.1 DOS AMBIENTES TECNOLÓGICOS.

d - por motivos de segurança de aplicações web. Nesses casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como "Applets";

Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.

Aplicação Oi Educa faz refresh automático das páginas, porém utilizando das tecnologias Ajax e JQuery.

A Lei, quando da impossibilidade de se prever de antemão e abstratamente todas as diminutas situações a ser abarcada por seu comando, concede à Administração Pública certa margem

Impressão



discricionária, para que se trilha o melhor caminho a atingir o interesse da coletividade no caso específico e concreto.

Todavia, não se pode olvidar que a Administração não tem o condão de agir a seu bel-prazer, perfilando caminhos que passam ao largo do interesse público, de forma disparatada e desarrazoada. Há que se respeitar os limites legais para que não se extrapole a concedida margem discricionária, agindo-se com o abuso de poder.

É este o entendimento de Celso Antônio Bandeira de Mello ao bem dispor sobre o tema da discricionariedade dos atos administrativos:

“Em primeiro lugar, isso é postulado por uma idéia simplíctisíma. Deveras, não teria sentido que a lei, podendo fixar solução por ela reputada ótima para atender o interesse público, e uma solução apenas sofrível ou relativamente ruim, fosse indiferente perante estas alternativas. É de presumir que, não sendo a lei um ato meramente aleatório, só pode pretender, tanto nos casos de vinculação, quanto nos casos de discricção, que a conduta do administrador atenda excelentemente, à perfeição, a finalidade que a animou. Em outras palavras, a lei só quer aquele específico ato que venha calhar à fiveteia para o atendimento do interesse público. Tanto faz que se trate de vinculação, quanto de discricção. O comando da norma sempre propõe isto. Se o comando da norma sempre propõe isto e se uma norma é uma imposição, o administrador está, então, nos casos de discricionariiedade, perante o dever jurídico de praticar, não qualquer ato dentre os comportados pela regra, mas única e exclusivamente aquele que atenda com absoluta perfeição à finalidade da lei.” (grifou-se)

Deve-se destacar que a Lei 8.666/93, norma máxima reguladora de todo e qualquer procedimento licitatório, permite ao Administrador impor regras e apresentar exigências não pré-fixadas, frente à impossibilidade de serem previstas todas as imposições devidas para a contratação de um serviço específico, por meio de um procedimento licitatório.

¹ Discricionariiedade e Controle Jurisdicional, Malheiros Editores, 1992, p. 32.



Entretanto, claro é que esta discricionatiedade concedida encontra limites justamente na Finalidade do Ato Administrativo. A Finalidade é o resultado que a administração quer alcançar com a prática do ato, que consiste no direcionamento das atividades e dos serviços públicos à efetividade do bem comum.

Desta forma, a Administração Pública ao desempenhar as funções estabelecidas em lei, afinal, aos entes públicos só é dado agir "*secundum legem*", ou seja, na estrita obediência à Lei, é adstrito a uma finalidade previamente estabelecida, o interesse público.

Portanto, é mister conceituar interesse público, para entender corretamente a função final da Administração Pública. Para tanto, utilizar-se-á, mais uma vez, os ensinamentos do I. jurista Celso Antônio Bandeira de Mello, na obra Curso de Direito Administrativo Brasileiro, página 53, 16ª edição, editores Malheiros, que preleciona que interesse público como:

"o interesse público deve ser conceituado como o interesse resultante do conjunto dos interesses que os indivíduos pessoalmente têm quando considerados em sua qualidade de membro da Sociedade e pelo simples fato de o serem."

A Administração Pública objetivando cumprir a sua finalidade necessita de poderes, sem os quais não teria como atendê-la, estes propiciarão o cumprimento do DEVER outorgado pela lei. Assim, o PODER jungido será instrumento para a Administração atingir fielmente o escopo a que estes estão indissolúvelmente atrelados.

Desta forma, nota-se a existência do binômio DEVER-PODER associado a atuação estatal, já que o poder instrumental outorgado à Administração se subordina ao cumprimento, no interesse alheio, de uma dada finalidade.

Os poderes instrumentais suscitados se exteriorizam por atos administrativos, que, conforme exposto, terão como escopo cumprir o dever legal.

Assim sendo, por raciocínio silogístico evidente que a Administração Pública deve cumprir sua função; o atendimento do interesse alheio, o da coletividade; o qual, em regra, está implícita ou explicitamente expresso na lei.



Com efeito, devem os atos administrativos se prestarem cada qual a realização de uma finalidade específica, cumprindo integralmente o interesse público e a disposição normativa, de forma a atender estritamente aos princípios lá encartados, como o da competitividade e o da isonomia, base primordial do procedimento licitatório, como se observa do artigo 3º, §1º, inciso I, do sobredito diploma:

"Art. 3º. A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

§ 1º É vedado aos agentes públicos:

1 - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato;" (grifou-se)

Da simples leitura do objeto da presente licitação, constata-se que a discricionariedade conferida abstratamente ao agente público foi ilegalmente aplicada, uma vez que se exige, para a prestação do serviço licitado, apenas a aplicação de tecnologia terrestre via fibra óptica, sendo que o mesmo serviço poderá ser prestado utilizando-se outros meios terrestres como cabos metálicos ou até mesmo com rede móvel (3G), em flagrante imposição de condição irrelevante, a acarretar o comprometimento da competitividade no presente certame.

Atualmente com as tecnologias de modulação existentes e os MODEMS digitais empregados pelas operadoras, tem-se que a capacidade/qualidade de atendimento de um circuito de acesso



através de rede metálica torna-se equivalente ao meio óptico quando considerada determinada faixa de velocidades e distâncias, como é o caso em tela.

Desta forma, com rede metálica já ativa e capilarizada, as operadoras poderão atender ao Edital utilizando rede existente, evitando custos e projetos adicionais com o lançamento de fibra óptica até os endereços informados, resultando assim em um custo final e prazo de atendimento muito menor à CONTRATANTE.

Frisa-se que não se busca modificar as necessidades do órgão licitante, mas apenas a desconstituição da restrição da tecnologia a ser utilizada para se alcançá-las. Não se quer modificar o objeto a ser licitado, nem mesmo alterar a qualidade perquirida no Edital, quanto mais amoldá-los a interesses particulares, mas apenas se busca a permissão para atingi-la por outro meio que não a utilização da tecnologia sem fio possibilitando-se a prestação do serviço licitado por um preço menor.

É incontestável que a opção tomada pelo administrador público na presente hipótese, não resguarda o interesse público, na medida em que restringe a competição, e por consequência onera, sem nenhuma justificativa, a contratação pela Administração, em inaceitável violação ao Princípio da Legalidade, vez que o referido ato administrativo se configura como ato arbitrário, transpassando os limites legais impostos para atuação discricionária.

Marçal Justen Filho, ao comentar a matéria é taxativo ao impor à Administração o dever de alcançar o menor preço, como ora se observa:

"O preço representa o fator de maior relevância, em princípio, para a seleção de qualquer proposta. A licitação sempre visa obter a melhor proposta pelo menor custo possível. Esse fator (menor custo possível) é ponto comum em toda e qualquer licitação. as exigências quanto à qualidade, preço etc. podem variar caso a caso. Porém, isso incurrirá no tocante ao preço. A Administração Pública tem o dever de buscar o menor desembolso de recursos, a fazer-se nas melhores condições possíveis. Qualquer outra



solução ofenderia aos princípios mais basilares da gestão da coisa pública.² (grifou-se)

O entendimento jurisprudencial da material não apresenta outro entendimento que não este, como bem se identifica:

"PROCESSUAL CIVIL ADMINISTRATIVO. RECURSO ESPECIAL. MANDADO DE SEGURANÇA. DIREITO LÍQUIDO E CERTO (LEI 1.533/51, ART. 1º).

CERCAMENTO DE DEFESA. NECESSÁRIO REEXAME DO CONTEXTO FÁTICO-PROBATÓRIO. IMPOSSIBILIDADE. SÚMULA 7/STJ. LICITAÇÃO.

RESTRIÇÃO EDITALÍCIA RELATIVA À LOCALIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES DOS LICITANTES. ILEGALIDADE (LEI 8.666/93, ART. 30, § 6º). PRINCÍPIOS DA ISONOMIA E IMPESSOALIDADE. DOUTRINA PRECEDENTES.

1. O julgamento da alegada violação do art. 1º da Lei 1.533/51 – para se verificar a existência ou não de direito líquido e certo amparado por ação mandamental –, bem como a análise da necessidade de perícia técnica e, conseqüentemente, da ocorrência de cercamento de defesa, pressupõem, necessariamente, o reexame do contexto fático-probatório, atividade cognitiva vedada nesta instância especial (Súmula 7/STJ).

2. No ordenamento jurídico em vigor, a contratação de obras, serviços, compras e alienações, no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e entidades da administração pública indireta, está subordinada ao princípio constitucional da obrigatoriedade da licitação pública, no escopo de assegurar a igualdade de condições a todos os concorrentes e a seleção da proposta mais vantajosa (CF/88, art. 37, XXI; Lei 8.666/93, arts. 1º, 2º e 3º).

3. A Lei 8.666/93, na seção que trata da habilitação dos licitantes interessados, veda exigências relativas à propriedade e localização prévia de instalações, máquinas, equipamentos

² Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 11ª edição, Ed. Dialética, São Paulo, 2005, p. 435.



e pessoal técnico (art. 30, § 6º). O fundamento dessa vedação repousa nos princípios da isonomia e da impessoalidade.

4. A restrição editalícia (exigência de disponibilidade de usina de asfalto localizada no raio de até 80 km do centro geométrico da obra) é manifestamente ilegal porque frustra o caráter competitivo do certame, ou seja, restringe a disputa às empresas situadas nas mediações da obra.

5. Recurso especial parcialmente conhecido e, nessa parte, desprovido.

(REsp 622717 / RJ ; RECURSO ESPECIAL 2004/0008148-1. Relator(a) Ministra DIANESE ARRUDA (1126). Órgão Julgador T1 - PRIMEIRA TURMA. Data do Julgamento 05/09/2006. Data da Publicação/Fonte DJ 05.10.2006 p. 239)

Resta evidente a afronta, tanto ao Princípio da Isonomia, quanto aos Princípios da Legalidade, Moralidade e Impessoalidade, princípios consagrados pelo artigo 3º, "caput", da Lei n. 8.666/93, pois ao limitar os meios possíveis de prestação do objeto em testilha, estará a Administração, com devido respeito, por meio de exigência desnecessária, impossibilitando a obtenção da melhor proposta e, igualmente, melhor técnica.

Conforme oportunamente declinado, a Lei de Licitações veda a existência de cláusulas ou condições no edital que prejudiquem a competição, frustrando a finalidade do procedimento licitatório que é a contratação da proposta mais vantajosa para o Poder Público com observância, mais uma vez, do Princípio da Isonomia.

Neste sentido, vale ressaltar as palavras do já citado Marçal Justen Filho:

“O edital também pode ser viciado por defeitos na disciplina adotada. Isso se verificará quando inexistir vínculo entre as exigências ou as opções contidas no edital e o interesse público concretamente identificável na hipótese. Isso se passa, fundamentalmente, nos casos de:

a) exigência incompatível com o sistema jurídico;



b) desnecessidade da exigência;

c) inadequação da opção exercitada no ato convocatório relativamente ao objeto da licitação.

O edital deverá subordinar-se aos preceitos constitucionais e legais. Não poderá conter proibições ou exigências que eliminem o exercício do direito de licitar, importem distinções indevidas ou acarretem preferências arbitrárias. Toda exigência formal ou material prevista no edital tem função instrumental. Nenhuma exigência se justifica por si própria. O requisito previsto no edital se identifica como instrumento de assegurar (ou reduzir o risco de não se obter) o interesse público. Assim, o interesse público concreto a que se orienta a licitação se identifica como o "fim" a ser atingido. Todas as exigências se caracterizam como "meios" de conseguir aquele fim. Logo, a inexistência de vínculo lógico entre a exigência e o fim acarreta a invalidade daquela. Somente se admite a previsão de exigência se ela for qualificável, em um juízo lógico, como necessária à consecução do "fim"³.

Em suma, cabe a Administração reformular tal exigência, excluindo as exigências que não possuem relação com o objeto licitado, e adequando as outras que permitem o atendimento com outras plataformas.

Assim, por se tratar de restrição ilegal, consubstanciando-se num patente desrespeito aos Princípios da Busca da Proposta mais Vantajosa, da Isonomia, da Competitividade e da Legalidade, deve-se alterar o objeto ora licitado, para que se permita a prestação do serviço da forma ora exposta.

2. DA PREVISÃO DE MULTAS ABUSIVAS

³ Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 7ª ed. Dialética, 2000, p. 416



Da leitura do item 10.8 do Edital e Cláusulas Décima e Décima Primeira do Anexo V denota-se a imposição de multa em percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato para os casos de inexecução total ou parcial do objeto do processo licitatório.

Ora, é notória a ilegalidade de que se revestem os referidos itens editalícios, vez que o excesso de penalidade é incompatível com o objeto do Edital ora impugnado.

É de mister analisar qual é efetivamente a finalidade de se exigir penalidades em procedimentos licitatórios, a fim de que se possa ponderar a ilegalidade dos Itens Editalícios ora impugnados.

Com efeito, toda e qualquer exigência constante no Edital de licitação deve guardar perfeita consonância com o seu fim, vez que a finalidade é o bem jurídico objetivado pelo ato.

A efetiva legalidade do procedimento, como um todo, está intimamente relacionada com a legalidade de cada uma das exigências constantes no Edital, cuja comprovação depende da existência, ao menos implícita, de uma causa e um efeito, ou seja, uma finalidade específica justificadora.

Nesse diapasão, é notório que a exigência das penalidades tem por finalidade evitar o possível insucesso da contratação da licitante vencedora do certame.

Em outras palavras, cabe inferir que a finalidade das penalidades constantes nos Editais é garantir que a licitante vencedora irá executar o objeto licitado, de tal sorte que não comprometa o interesse da Administração e conseqüentemente o interesse público.

Ou seja, a finalidade dos contratos administrativos é a prestação de serviço, e não a criação de nova fonte de receitas mediante arrecadação de valores com multas.

De igual sorte, a ilegalidade do item e da cláusula editalícia em apreço pode ser ainda revelada pelo fato de que, para serem válidos, os atos da Administração Pública devem respeitar o Princípio da Razoabilidade. Com efeito, as exigências constantes no Edital não poderão conter excessos e deverão ser razoáveis em relação ao seu objeto.



Logo, pelos motivos ora expostos, é evidente que as penalidades constantes no Edital não estão de acordo com a sua finalidade, vez que não guardam correspondência lógica com a mesma.

Na senda destas razões, vale transcrever a lição de Celso Antônio Bandeira de Mello:

"Enquanto o particular procura o lucro, o Poder Público busca a satisfação de uma utilidade coletiva. Colha, pois, a Administração atuar em seus contratos com absoluta lisura e integral respeito aos interesses econômicos legítimos de seu contratante, pois não assiste minimizá-los em ordem a colher benefícios econômicos suplementares ao previsto e havidos em detrimento da outra parte". (Curso de Direito Administrativo, Malheiros, 15ª edição, p.591).

Destarte, não resta a menor dúvida de que tais penalidades não são razoáveis e que não correspondem à realidade de praticamente todas as licitações compatíveis com a ora impugnada, em total afronta aos Princípios norteadores do procedimento licitatório - artigo 3º da Lei n.º 8.666/93.

De todo o exposto, é irrefutável que as penalidades constantes nos itens 10.7 e 10.8 do Edital e Cláusula Décima estão em desacordo com a realidade fática e com a legislação vigente, motivo pelo qual requer-se que as mesmas sejam adequadas de modo a enquadrar-se à realidade do setor.

Como sugestão, requer-se que os percentuais das penalidades sejam aplicados sobre os valores das faturas mensais, limitados à 2% (dois por cento).⁸

3. DA RETENÇÃO DO PAGAMENTO

O item 12.4 do Edital, bem como Cláusula Terceira da Minuta Contratual, dispõem que o pagamento somente será realizado se não houver qualquer penalidade ou obrigação financeira pendente.



Entendemos que não pode a Contratante condicionar o pagamento à quitação de multas aplicadas, posto que não consta do rol do art. 87 da Lei 8.666/93 a retenção do pagamento pelos serviços prestados.

Logo, não pode a Contratante aplicar a referida sanção à Contratada, sob pena de violação ao princípio constitucional da legalidade. Destarte, o descumprimento de cláusula contratual pode até ensejar, eventualmente, a rescisão do contrato (art. 78 da Lei de Licitações), mas não autoriza a Administração a suspender o pagamento das faturas e, ao mesmo tempo, exigir da empresa contratada a prestação dos serviços.

Este é o entendimento esposado por Matçal Justen Filho, em sua obra Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos:

"Além das hipóteses do art. 78, existem outras, implicitamente previstas na Lei. Assim, deve-se dar aplicação ao disposto no art. 55, inc. XIII. Verificando-se, após a contratação, que o contratante não preencheu ou não preenche mais os requisitos para ser habilitado, deverá promover-se a rescisão do contrato. A rescisão tanto pode fundar-se na descoberta de que o particular não desinha as condições necessárias como em que, após a contratação, deixou de preencher as exigências legais. Os requisitos de idoneidade devem estar presentes não apenas no momento anterior à contratação, mas têm de permanecer durante todo o período de execução do contrato. Rigorosamente, poderia ser caso de nulidade da licitação, vício que se estenderia ao contrato. Porém, podem supor-se situações em que teriam de ser aplicadas as regras da resolução, mormente quando existisse uma situação de fato consolidada. Imagine-se, assim, que a situação se configurasse relativamente a concessionário de serviço público. Aplicação rigorosa da teoria da nulidade produziria efeitos insupportáveis. Isso se passa, também e especialmente, no tocante à regularidade fiscal. Isso não significa que a Administração esteja autorizada a reter pagamentos ou opor-se ao cumprimento de seus deveres contratuais sob alegação de que o particular encontra-se em dívida com a Fazenda Nacional ou outras instituições. A administração poderá comunicar ao órgão competente a existência de crédito em favor do particular para serem adotadas as



providências adequadas. A retenção de pagamentos, pura e simplesmente, caracterizará ato abusivo, passível de ataque inclusive através de mandado de segurança. " (São Paulo, Editora Dialética, 2002, p. 549) (grifo nosso)

Finalmente, importante colacionar o entendimento do Superior Tribunal de Justiça:

"ADMINISTRATIVO. CONTRATO. ECT. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE. DESCUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO DE MANTER A REGULARIDADE FISCAL. RETENÇÃO DO PAGAMENTO DAS FATURAS. IMPOSSIBILIDADE.

1. A exigência de regularidade fiscal para a participação no procedimento licitatório funda-se na Constituição Federal, que dispõe no § 3º do art. 175 que "*a pessoa jurídica em débito com o sistema da seguridade social, como estabelecido em lei, não poderá contratar com o Poder Público nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios*", e deve ser mantida durante toda a execução do contrato, consoante o art. 55 da Lei 8.666/93.

2. O ato administrativo, no Estado Democrático de Direito, está subordinado ao princípio da legalidade (CF/88, arts. 5º, II, 37, caput, 84, IV), o que equivale assentar que a Administração poderá atuar tão-somente de acordo com o que a lei determina.

3. Deveras, não constando do rol do art. 87 da Lei 8.666/93 a retenção do pagamento pelo serviços prestados, não poderia a ECT aplicar a referida sanção à empresa contratada, sob pena de violação ao princípio constitucional da legalidade. Destarte, o descumprimento de cláusula contratual pode até ensejar, eventualmente, a rescisão do contrato (art. 78 da Lei de Licitações), mas não autoriza a recorrente a suspender o pagamento das faturas e, ao mesmo tempo, exigir da empresa contratada a prestação dos serviços.



4. Consoante a melhor doutrina, a supremacia constitucional "não significa que a Administração esteja autorizada a reter pagamentos ou opor-se ao cumprimento de seus deveres contratuais sob alegação de que o particular encontra-se em dívida com a Fazenda Nacional ou outras instituições. A administração poderá comunicar ao órgão competente a existência de crédito em favor do particular para serem adotadas as providências adequadas. A retenção de pagamentos, pura e simplesmente, caracterizará ato abusivo, passível de ataque inclusive através de mandado de segurança." (Marçal Justen Filho. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, São Paulo, Editora Dialética, 2002, p. 549).

Portanto, a suspensão do pagamento pelos serviços prestados não consta no rol do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, o qual elenca as sanções pela inexecução total ou parcial do contrato.

Diante disso, requer a exclusão do item 12.5 do Edital, para que não condicionem o pagamento à quitação de multas aplicadas à Contratada.

4. DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

O item 6 do Anexo I determina que:

6. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;"

Nesse sentido, cumpre trazer à colação a redação do artigo 72 da Lei n.º 8.666/93:

"Art. 72. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra,



serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração.” (grifo nosso)

Ora, além da Lei prever que a Administração permita ao ente privado, que queira contratar consigo, subcontratar apenas partes dos serviços, tem-se que essas fases ou etapas devem se remeter à atividade meio do serviço licitado.

Nesse sentido é a lição de MARÇAL JUSTEN FILHO acerca da subcontratação:

“A hipótese torna-se cabível, por exemplo, quando o objeto licitado comporta uma execução complexa, em que algumas fases, etapas ou aspectos apresentam grande simplicidade e possam ser desempenhados por terceiros sem que isso acarrete prejuízo. A evolução dos princípios organizacionais produziu o fenômeno denominado de ‘terceirização’, que deriva dos princípios da especialização e da concentração das atividades. Em vez de desempenhar integralmente todos os ângulos de uma atividade, as empresas tornam-se especialistas em certos setores.”. [Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Dialética, 12ª edição, p.757] (grifamos)

Assim, resta demonstrado o entendimento da possibilidade da subcontratação, pela Contratada, de parte dos serviços ou atividades.

A plataforma do tipo de serviço ora licitado é entregue pela Oi à partir de um fornecedor, no caso Proesc (<https://www.proesc.com/>), que é um parceiro Oi, permanecendo da Oi toda e qualquer responsabilidade.

Nesse sentido, solicitamos a alteração do item acima, para que fique expressa a permissão da subcontratação parcial de serviços que correspondem ao objeto da contratação, nos termos do art. 72 da Lei n.º 8.666/93.



5. DAS GARANTIAS À CONTRATADA EM CASO DE INADIMPLÊNCIA DA CONTRATANTE

Analisando o instrumento convocatório destacamos a ausência de previsão de atualização monetária, juros e penalidades, em caso de inadimplemento da Administração Pública.

A falta de previsão destas garantias essenciais à Contratada ofende, veementemente, o disposto nos artigos 40, inciso XIV, "c" e 55, inciso III, ambos da Lei n.º 8.666/93.

Oportuno observar que a Lei n.º 8.666/93, em seu artigo 55, determina que estejam previstas na minuta contratual as penalidades e critérios de atualização financeira aplicáveis, conforme destacado a seguir:

"Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam: (...)

III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;"

A Lei n.º 8.666/93 prevê as penalidades aplicáveis aos Órgãos Contratantes, as quais devem constar dos respectivos instrumentos avençados por esses entes.

Mas embora a modalidade Pregão seja regida por Lei própria, não deve ser afastada a aplicabilidade da Lei n.º 8.666/93 que subsidiariamente vem complementar os temas que foram omitidos na Lei n.º 10.520/2002, que teve como missão viabilizar a modalidade Pregão, essencialmente em seus aspectos procedimentais e pela simplicidade de seu texto.

Contudo, não conseguiu prever todas as questões relacionadas à contratação propriamente dita. Esse papel, sem sombra de dúvida, coube à Lei n.º 8.666/93, que pela sua complexidade e por já estar em vigor desde 1993, contempla de forma mais abrangente os aspectos da relação contratual estabelecida entre Licitante e Contratado.



Vera Scarpinella⁴ em seu livro - Licitação na Modalidade Pregão - assim dispõe sobre o tema em questão:

"(...) Por esse raciocínio, à falta de solução procedimental específica na Lei 10.520, deve ser aplicado o regime geral da Lei 8.666, o qual passa a compor, em conjunto com a Lei do Pregão, a norma geral procedimental da nova modalidade. O papel das normas gerais da Lei 8.666 no pregão é preencher eventuais lacunas procedimentais da norma geral do pregão. O objetivo dos itens seguintes é exatamente identificar tais normas que, aplicadas ao pregão, darão segurança e certeza jurídica ao campo das licitações públicas."

O artigo 66 da Lei n.º. 8.666/93 diz que o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais, *respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.*

Desta forma, o artigo não faz distinção entre a Contratante e a Contratada, uma vez que ambas são partes no contrato e, portanto, a ambas se aplicam, conseqüentemente, as normas pertinentes ao inadimplemento das obrigações pactuadas.

Leciona Marçal Justen Filho no sentido de que o ato convocatório deve disciplinar as condições de adimplemento e conseqüências de inexecução, tanto no tocante ao particular como à própria Administração.

É incompatível com o Estado Democrático de Direito omitir-se disciplina de conduta estatal. A idéia de democracia exige a submissão do Estado e de seus agentes à observância dos princípios jurídicos fundamentais, dentre os quais, o da obrigatoriedade das convenções e da vedação à impunidade⁵.

⁴ SCARPINELLA, Vera. *Licitação na Modalidade de Licitação de Pregão*, Editora Malheiros, 2003.

⁵ FILHO, Marçal Justen, *Comentários à lei de licitações e contratos administrativos*. 11 ed., São Paulo: Editora Dialética, 2005, p. 397.



Continua o autor, no sentido de que não é cabível que o Estado pretenda, através da omissão de regras sobre conseqüências de inadimplemento, assegurar a si próprio regime excludente de sanções em caso de infração ao Direito. Logo, omissos o Edital acerca do tema, qualquer particular pode provocar a Administração e exigir esclarecimento, não sendo tal disciplina facultativa, mas obrigatória⁶.

Deveras, a mora - revela a ilustre Prof^a Maria Helena Diniz - possui os seguintes efeitos jurídicos:

“1ª) responsabilidade do devedor pelos prejuízos causados pela mora ao credor, mediante pagamento de juros moratórios legais ou convencionais; indenização de lucro cessante...; reembolso das despesas efetuadas em conseqüência da mora; satisfação da cláusula penal, resultante, pleno iure, do não-pagamento” (in Curso de Direito Civil Brasileiro, páginas 363 e 364).

Na senda destas razões, pertinente aqui recordar a lição do renomado administrativista Marçal Justen Filho, em sua obra Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, *in verbis*:

“O sujeito (inclusive o Estado) tem o dever de cumprir a prestação assumida, no prazo e condições determinadas. Ao infringir esse dever, sujeita-se à obrigação de indenizar a parte inocente por perdas e danos. Entre os danos emergentes encontra-se, no mínimo, a perda do valor da moeda proveniente da inflação. Portanto, se o Estado atrasar o pagamento, deverá pagar com correção monetária. Os Tribunais não têm hesitado em seguir esse caminho, na vigência do Plano Real. Adota-se, geralmente, a variação do IGP-M da FGV como índice para apuração da correção.” [Dialética, 7ª edição, p.412]

Outrossim, na Decisão n.º 686/99, o Plenário do Tribunal de Contas da União também se manifesta em sentido similar quanto à aplicação de multa contra a Administração Pública,

⁶ FILHO, Marçal Justen, Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 11 ed., São Paulo: Editora Dialética, 2005, p. 397.



onde são defendidas sanções moratórias impostas à Administração no caso de inadimplência, *in litteris*:

"[...] a cobrança de multa moratória, pelas concessionárias de serviços públicos, sejam elas privadas ou integrantes da Administração Pública, em desfavor dos órgãos e entidades públicos, por atraso no pagamento. [...] quando a Administração age na qualidade de usuária de serviço público, em uma relação de consumo, a eventual multa moratória decorrente de atraso no pagamento tem natureza contratual, prescindindo de previsão legal, porquanto, nessas condições, a Administração figura como parte de um contrato da natureza privada e, como tal, despida dos privilégios que caracterizam os contratos administrativos." [Decisão n.º. 686/99, Plenário, Rel. Min. Bento José Bugatin. D.O.U. de 08.11.1999, pg. 35-38]

Resta evidente, assim, que o Edital merece reparo neste aspecto, a fim de que sejam estabelecidos expressamente os ônus legalmente devidos à Administração em casos de inadimplência e de mora em relação ao cumprimento de suas obrigações.

Acrescente-se ainda que de acordo com o Parecer da Advocacia Geral da União n.º. GQ-170, devidamente aprovado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente da República Fernando Henrique Cardoso, em 13 de outubro de 1998, resta cristalina a legitimidade e legalidade da imposição de multa moratória a pessoas jurídicas de direito público, quando inadimplentes, pelas concessionárias de serviços telefônicos, postais e de energia elétrica.

Desta forma, esta Licitante solicita a V. S.ª. que o Edital e a minuta do contrato sejam alterados para incluir a seguinte previsão:

"O não pagamento da Nota Fiscal Futura de Serviços até a data de vencimento sujeitará o Contratante, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, às seguintes sanções:

- a) Multa de 2% sobre o valor devido;*
- b) Juros de mora de 1% a.m.; e*



c) correção monetária pelo IGP-DI."

DO PEDIDO

Com o objetivo de que seja garantido o atendimento aos princípios norteadores dos procedimentos licitatórios, a **OI** solicita que V. Sª. julgue a presente Impugnação motivadamente e no prazo de 24 horas, acolhendo-a e promovendo as alterações necessárias no Edital e demais documentos indigitados, e sua conseqüente republicação e suspensão da data de realização do certame.

Caçador/SC, 02 de janeiro de 2019.

OI



Caçador

PREFEITURA

168**AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO 215/2018 PREGÃO PRESENCIAL 146/2018**

Publicação N° 1811661

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR
CNPJ: 83.074.302/0001-31
AV. SANTA CATARINA, 195
C.E.P.: 89500-000 - CAÇADOR - SC

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 06/12/2018 às 14:00, no endereço Avenida Santa Catarina, nº195, centro, Caçador/SC, a reunião de recebimento e abertura das propostas e documentações, conforme especificado no Edital de Licitação na modalidade Pregão 146/2018.

Informamos que a íntegra do Edital se encontra disponível no endereço supracitado ou no site da Prefeitura: www.cacador.sc.gov.br em licitações municipais.

Objeto da licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA, PARA PROVIMENTO DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS QUE DEVERÃO ESTAR DESENVOLVIDOS EM "AMBIENTE WEB" INCLUINDO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, BEM COMO DESENVOLVIMENTO DE MELHORIAS, SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ALOCAÇÃO DOS SISTEMAS E SUPORTE TÉCNICO DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR-SC

Caçador/SC, 23/11/2018.
SAULO SPEROTTO
PREFEITO

AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO N° 216/2018 - PREGÃO PRESENCIAL N° 147/2018

Publicação N° 1811464

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO 216/2018 – PREGÃO PRESENCIAL – 147/2018-PREFEITURA

EDITAL: PREGÃO PRESENCIAL N° 147/2018
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA PARA A AQUISIÇÃO DE MONUMENTOS INFORMATIVOS DESIGNADOS A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR-SC

ENTREGA DOS ENVELOPES: 07/12/2018 às 14hrs00min.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 07/12/2018 às 14h30min. Maiores informações poderão ser obtidas pessoalmente na Diretoria de Licitações e Contratos, Sítio Av. Santa Catarina, 195, e o Edital completo no site cacador.sc.gov.br no ícone licitações -- editais, no horário de expediente em vigor.

Caçador, 23 de novembro de 2018.
SAULO SPEROTTO
PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE SUSPENSÃO – PREGÃO PRESENCIAL N° 18/2018 PROCESSO LICITATÓRIO 19/2018 FMAS

Publicação N° 1811723

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

CNPJ: 83.074.302/0001-31
AV. SANTA CATARINA, 195
C.E.P.: 89500-000 - CAÇADOR - SC

AVISO DE SUSPENSÃO -- PREGÃO N° 18/2018 FMAS

Caçador**PREFEITURA****169****DECRETO Nº 7.895**

Publicação Nº 1815599

DECRETO Nº 7.895, de 28 de novembro de 2018.

Designa servidor para exercer fiscalização de contrato administrativo.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, com competência delegada pelo PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇADOR, através do Decreto nº 7.414, de 16 de fevereiro de 2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica designado o Servidor Célio M. M. Becker para exercer a fiscalização do Contrato Administrativo nº 025/2018, vinculado ao Processo Licitatório nº 22/2018FMS – Tomada de Preços nº 01/2018, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para instalação da rede de ar comprimido, vácuo e oxigênio na Unidade de Pronto Atendimento Municipal.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Régime-se e Publique-se.

Gabinete do Secretário Municipal da Administração, em 28 de novembro de 2018.

Antonio Carlos Castilho – SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO.

ERRATA - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 215/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018

Publicação Nº 1815041

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR

RETIFICAÇÃO

EDITAL: Processo Licitatório nº 215/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA, PARA PROVIMENTO DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS QUE DEVERÃO ESTAR DESENVOLVIDOS EM "AMBIENTE WEB" INCLUINDO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, BEM COMO DESENVOLVIMENTO DE MELHORIAS, SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ALOCAÇÃO DOS SISTEMAS E SUPORTE TÉCNICO DESENVOLVIDOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR-SC

1- ALTERAÇÃO DA DATA DE ABERTURA.

Onde consta:

O Município de Caçador, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.074.302/0001-31, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. SAULO SPEROTTO, comunica aos interessados que fará realizar Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL visando à aquisição do objeto abaixo indicado. Os envelopes de proposta, documentação e os documentos de credenciamento, deverão ser entregues no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Caçador, no máximo até às 14 HORAS do dia 06 de dezembro de 2018. Transcorrido o prazo de protocolo, o Pregoeiro e Equipe de Apoio darão início à pré-conferência dos documentos de credenciamento, ocasião em que às 14h30min se dará início a sessão pública. A presente Licitação será do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, consoante as condições estatuidas neste Edital, e será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006, bem como Lei 8.666/93 e a alterações subsequentes, Decreto Municipal nº 5.900/14 e demais legislações aplicáveis.

Passa a ser:

O Município de Caçador, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.074.302/0001-31, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. SAULO SPEROTTO, comunica aos interessados que fará realizar Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL visando à aquisição do objeto abaixo indicado. Os envelopes de proposta, documentação e os documentos de credenciamento, deverão ser entregues no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Caçador, no máximo até às 14 HORAS do dia 14 de dezembro de 2018. Transcorrido o prazo de protocolo, o Pregoeiro e Equipe de Apoio darão início à pré-conferência dos documentos de credenciamento, ocasião em que às 14h30min se dará início a sessão pública. A presente Licitação será do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, consoante as condições estatuidas

neste Edital, e será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, Lei complementar 123/2006, bem como Lei 8.666/93 e a alterações subsequentes, Decreto Municipal nº 5.900/14 e demais legislações aplicáveis.

170

2.- ALTERAÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO:

Onde consta:

1- DO OBJETO E FORMA DE PRESTAÇÃO OU FORNECIMENTO

0.1 - O presente Pregão tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA, PARA PROVIMENTO DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS QUE DEVERÃO ESTAR DESENVOLVIDOS EM "AMBIENTE WEB" INCLUINDO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETI-VA, BEM COMO DESENVOLVIMENTO DE MELHORIAS, SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ALOCAÇÃO DOS SISTEMAS E SUPORTE TÉCNICO DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR-SC CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS deste edital.

1.2 - A proponente vencedora deverá realizar a execução dos serviços de assistência técnica, treinamento e locação de software hospedagem em até 5 (cinco) dias após a autorização de fornecimento.

1.3 - Caso o produto fornecido ou serviço prestado não corresponda ao exigido pelo Edital, o PRESTADOR/FORNECEDOR deverá providenciar, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, a sua reparação visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, Lei 8.666/93 e a alterações subsequentes, Lei 10.520/02, Decreto Municipal nº 5.900/14 e demais legislações aplicáveis.

1.4 - A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante o fornecedor, sendo de sua responsabilidade o transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a aquisição.

Passa a ser:

1- DO OBJETO E FORMA DE PRESTAÇÃO OU FORNECIMENTO

0.2 - O presente Pregão tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA, PARA PROVIMENTO DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS QUE DEVERÃO ESTAR DESENVOLVIDOS EM "AMBIENTE WEB" INCLUINDO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETI-VA, BEM COMO DESENVOLVIMENTO DE MELHORIAS, SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ALOCAÇÃO DOS SISTEMAS E SUPORTE TÉCNICO DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR-SC CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS deste edital.

1.2 - A proponente vencedora deverá realizar a execução dos serviços de assistência técnica, treinamento e locação de software hospedagem em até 45 (cinco) dias após a autorização de fornecimento.

1.3 - Caso o produto fornecido ou serviço prestado não corresponda ao exigido pelo Edital, o PRESTADOR/FORNECEDOR deverá providenciar, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, a sua reparação visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, Lei 8.666/93 e a alterações subsequentes, Lei 10.520/02, Decreto Municipal nº 5.900/14 e demais legislações aplicáveis.

1.4 - A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante o fornecedor, sendo de sua responsabilidade o transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a aquisição.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAÇADOR - IPASC

ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO FISCAL Nº 20

Publicação Nº 1814495

ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO FISCAL

Aos vinte e sete dias do mês de Novembro de dois mil e dezoito, às quatorze horas e trinta minutos, reuniram-se os membros do Conselho Fiscal do IPASC, nomeados através o Decreto 6839/16: Juliana Maciel Kohl, Justina Inêz Castilho, Ivonete Bazzanella, Andréa Rui Pistori e Carolina Fruet de Lima. Iniciando os trabalhos o Conselho passou à análise dos balancetes referentes aos meses de Julho, Agosto e Setembro de 2018, conforme segue: no mês de Julho de 2018, o saldo inicial de R\$ 106.563.623,67, sendo as receitas totais no valor de R\$ 2.418.705,65, sendo a receita de contribuições composta por R\$ 1.002.024,22. Houve o recebimento do Comprev no valor de R\$ 41.931,07. O saldo da remuneração dos investimentos foi de R\$ 1.374.750,36, entre renda fixa e variável. As despesas do mês totalizaram o valor de R\$ 1.501.307,28. As despesas com a folha dos aposentados e pensionistas somaram R\$ 1.127.378,85 e a manutenção do Instituto foi de R\$ 53.858,33, restando em um saldo final extraído do Diário de Tesouraria de R\$ 107.481.022,04. No mês de Julho foi recebido o valor integral dos Servidores, não havendo repasse do valor patronal, da alíquota suplementar fixa e aporte. No mês de Agosto de 2018 o saldo inicial foi de R\$ 107.481.022,04, sendo as receitas totais no valor de R\$ 1.401.799,75, sendo a receita de contribuições composta por R\$ 1.225.055,78. A receita do Comprev foi de R\$ 41.931,07. A remuneração líquida dos investimentos foi de R\$ 134.670,58, entre renda fixa e variável. Houve recebimento dos valores a título de contribuição previdenciária em regime de parcelamento no valor de R\$ 485.465,48, em virtude da retenção do valor do FPM. As despesas do mês totalizaram o valor de R\$ 1.517.527,38. As despesas com a folha dos aposentados e pensionistas somaram R\$ 1.134.635,57 e a manutenção do Instituto foi de R\$ 56.125,06, restando em um saldo final extraído do Diário de Tesouraria de R\$ 107.321.411,07. No mês de Agosto foi recebido o valor integral dos Servidores, não havendo repasse do valor patronal, da alíquota suplementar fixa e aporte. No mês de Setembro de 2018 o saldo inicial foi de R\$ 107.321.411,07, sendo as receitas totais no valor de R\$ 1.046.064,47, sendo a receita de contribuições composta por R\$ 417.100,47. A receita do Comprev foi de R\$ 41.810,83. A remuneração líquida dos investimentos foi no valor de R\$ 590.229,95, entre renda fixa e variável. Não foram recebidos valores a título de contribuição previdenciária em regime de parcelamento. As despesas do mês totalizaram o valor de R\$ 1.535.423,43. As despesas com a

DECLARAÇÃO DE RETIRADA DE EDITAL

Razão Social/Nome: Portabilis Tecnologia		
CNPJ/CPF: 11.258.607/0001-92		
Endereço: Rua Vitória 538		
E-mail: ricardo@portabilis.com.br		
Cidade: Içara	Estado: SC	CEP: 88820-000
Telefone: (48) 3082-9081	Fax:	
Pessoa que recebeu: Ricardo Bortolotto Dagostim		
Retiramos nesta data cópia do Edital na modalidade de:		
<input checked="" type="checkbox"/> Pregão presencial;		
<input type="checkbox"/> Concorrência;		
<input type="checkbox"/> Tomada de Preços;		
<input type="checkbox"/> Credenciamento;		
<input type="checkbox"/> Convite.		
Número: 146/2018		
Entidade: Prefeitura Municipal de Caçador-SC		
Data: 27/11/2018		

Senhor licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher a solicitação de entrega do Edital e remeter por meio de fax (049) 3666-2433 ou e-mail: licitacoes.sec@cacador.sc.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Diretoria de Licitações e Contratos da Prefeitura do Município de Caçador da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, e de quaisquer informações adicionais.

Diretoria de Licitações e Contratos da
Prefeitura do Município de Caçador

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903

DECLARAÇÃO DE RETIRADA DE EDITAL

Razão Social/Nome: IntelliBR Sistemas LTDA - ME		
CNPJ/CPF: 08.982.125/0001-76		
Endereço: Rua Juvenal Pereira, 53 - Kobrasol		
E-mail: administrativo@intellibr.com.br		
Cidade: São José	Estado: SC	CEP: 88102-140
Telefone: (48) 3207 7480	Fax:	
Pessoa que recebeu: Roberta		
Retiramos nesta data cópia do Edital na modalidade de:		
<input checked="" type="checkbox"/> Pregão presencial;		
<input type="checkbox"/> Concorrência;		
<input type="checkbox"/> Tomada de Preços;		
<input type="checkbox"/> Credenciamento;		
<input type="checkbox"/> Convite.		
Número: 146/2018		
Entidade: Prefeitura Municipal de Caçador-SC		
Data: 29/11/2019		

Senhor licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher a solicitação de entrega do Edital e remeter por meio da fax (049) 3666-2433 ou e-mail: licitacoes.sec@cacador.sc.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Diretoria de Licitações e Contratos da Prefeitura do Município de Caçador da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, e de quaisquer informações adicionais.

CRENCIAMENTO



Protocolo 5.669/2019



Acompanhe via internet em <https://caçador.idoc.com.br/atendimento>
usando o código: 207.631.751.243
Situação geral em 18/03/2019 13:12: Novo já lido

174

IDS Desenvolvimento de Software e Assessoria Ltda EPP
• 46 32258383
CNPJ 05.982.200/0001-00
Lançado por Thifani L. - PC

Para
Pregão

Entrada: Atendimento pessoal

18/03/2019 13:12

Pregão Presencial

Prazo	Vencimento	Visibilidade
Resposta ao Solicitante	Daqui 29 dias — 17/04/2019	Todos

Segue Proposta Pregão Presencial nº 146/2018

Thifani Laiza
Estagiária de Direito

Prefeitura de Caçador - Av. Santa Catarina, 195 - Centro, Caçador - Santa Catarina • IDoc • www.idoc.com.br
impresso em 18/03/2019 13:12:04 por Thifani Laiza - Estagiária (matricula *****)

"Verdadeira motivação vem de realização, desenvolvimento pessoal, satisfação no trabalho e reconhecimento." - *Herich Herzberg*

IDoc



175

PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018

MUNICÍPIO DE CAÇADOR/SC

CREDENCIAMENTO

PROPONENTE:

IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA.

CNPJ: 05.982.200/0001-00

IDS Matriz
46 3225 8383
Av. Brasil, 922 . Sala 01 . Centro
CEP 85501-057 . Pato Branco . PR
CNPJ 05982200/0001-00

IDS Filial
41 3014 8383
Rua Zacarias Alves Pereira, 530
Cond. Sobrado 01 . B. Aristocrata
CEP 83030-480 . São José dos Pinhais . PR

www.ids.inf.br

CNPJ: 05.982.200/0001-00 NIRE: 41205128584
10ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO

MAURI CESAR DENGÓ, brasileiro, casado em regime de Comunhão Parcial de Bens, nascido na cidade de Verê/PR no dia 03/05/1972; empresário, residente e domiciliado na cidade de Pato Branco/PR, a Rua Veraçqueta, nº 74, Bairro Menino Deus, CEP 85.502-160 portador da Cédula de Identidade RG nº 5.238.704-3 SSP/PR, e CPF nº 781.581.289-53; FABIO MOSCHEN ANTUNES, brasileiro, casado com Regime de Comunhão Parcial de Bens, nascido na cidade de São Lourenço D'Oeste/SC, no dia 16/07/1969, empresário, residente e domiciliado nesta cidade de Pato Branco/PR, a Avenida Brasil nº 360, Apto 102, Centro, CEP 85.501-071, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.230.465-4 SSP/PR, e CPF nº 589.389.669-68; e MARIA ZENILDA PADILHA BIESEK, brasileira, casada em regime de comunhão universal de bens, nascida na cidade de Saito do Lontra/PR no dia 08/02/1969, professora, residente e domiciliada na cidade de Curitiba/PR, na Avenida Água Verde, nº 1575, Apto 2401, Bairro Água Verde, CEP 80.620-200, portadora da Cédula de Identidade Civil nº 5.353.976-9 SSP/PR e CPF nº 757.238.679-20, sócios integrantes da sociedade empresaria que gira sob a denominação social de IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.982.200/0001-00, com sede a Avenida Brasil, nº 922, sala 01, Centro, CEP 85.501-057, Pato Branco/PR com seu Contrato Social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº 412.05128584, por despacho em sessão de 10/11/2003, e último arquivamento realizado em 20 de junho de 2016 sob nº 20164043144, resolvem por meio deste alterar seu Contrato Social e demais Alterações mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Retira-se da sociedade a sócia MARIA ZENILDA PADILHA BIESEK, já qualificada, que possui 22.222 (Vinte duas mil, duzentas e vinte e duas) cotas, no valor de R\$ 1,00 (Um Real) cada e vende neste ato todas as suas cotas, conforme contrato de compra e venda assinado nesta data, para os sócios remanescentes MAURI CESAR DENGÓ e FABIO MOSCHEN ANTUNES, já qualificados, da forma apresentada a seguir, conforme contrato de compra e venda assinado nesta data:

- a) Ao sócio MAURI CESAR DENGÓ vende 16.667 (Dezessete mil, seiscentas e sessenta e sete) cotas;
- b) Ao sócio FABIO MOSCHEN ANTUNES vende 5.555 (Cinco mil, quinhentas e cinquenta e cinco) cotas.

Parágrafo Primeiro: A sócia MARIA ZENILDA PADILHA BIESEK, dá plena e total quitação das cotas aqui negociadas.

Parágrafo Segundo: O esposo da sócia retirante Maria Zenilda Padilha Biesek, o Sr. Geraldo Gentil Biesek, brasileiro, casado em regime de Comunhão Universal de Bens, nascido na cidade de Francisco Beltrão/PR no dia 03/12/1964, empresário, residente e domiciliado na cidade de Curitiba/PR, na Avenida Água Verde, nº 1575, Apto 2401, Bairro Água Verde, CEP 80.620-200, portador da Cédula de Identidade



CERTIFICO O REGISTRO EM 30/03/2017 15:58 SOB Nº 20171593820.
PROTOCOLO: 171593820 DE 02/03/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11701205535. NIRE: 41205128584.
IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA



Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 30/03/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA

CNPJ: 05.982.200/0001-00 NIRE: 41205128584
1ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO

RG nº 3.177.159-5 SSP/PR, e CPF nº 565.399.129-34, concorda com a venda total das cotas, e, através deste, dá sua anuência.

Parágrafo Terceiro: Em vista da mudança no quadro societário, o capital social que é de R\$ 200.000,00 (Duzentos mil) reais, divididos em 200.000 (Duzentas mil) cotas, com o valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, integralizadas em moeda corrente nacional e fica assim distribuído entre os sócios:

Sócios	Cotas	Valor (R\$)	%
MAURI CESAR DENGÓ	150.000	150.000,00	75,00%
FABIO MOSCHEN ANTUNES	50.000	50.000,00	25,00%
Total	200.000	200.000,00	100,00%

CLAUSULA SEGUNDA: Fica eleito o Foro da cidade da Comarca de Pato Branco/PR, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste instrumento.

CLAUSULA TERCEIRA - A vista da modificação ora ajustada, os sócios resolverem, por este instrumento, atualizar e consolidar o contrato social, tornando assim sem efeito, a partir desta data, as cláusulas e condições contidas no contrato primitivo que, adequado às disposições da referida Lei nº 10.406/2002 aplicáveis a este tipo societário, passa a ter a seguinte redação:

IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA CNPJ: 05.982.200/0001-00 NIRE: 41205128584 CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL

MAURI CESAR DENGÓ, brasileiro, casado em regime de Comunhão Parcial de Bens, nascido na cidade de Verê/PR no dia 03/05/1972, empresário, residente e domiciliado na cidade de Pato Branco/PR, a Rua Veraqueta, nº 74, Bairro Menino Deus, CEP 85.502-160 portador da Cédula de Identidade RG nº 5.238.704-3 SSP/PR, e CPF nº 761.581.289-53, FABIO MOSCHEN ANTUNES, brasileiro, casado com Regime de Comunhão Parcial de Bens, nascido na cidade de São Lourenço D'Oeste/SC, no dia 16/07/1969, empresário, residente e domiciliado nesta cidade de Pato Branco/PR, a Avenida Brasil nº 360, Apto 102, Centro, CEP 85.501-071, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.230.465-4 SSP/PR, e CPF nº 589.389.669-68, sócios integrantes da sociedade empresária que gira sob a denominação social de IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.982.200/0001-00, com sede a Avenida Brasil, nº 922, sala 01, Centro, CEP 85.501-057, Pato Branco/PR com seu Contrato Social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº 412.05128584, por despacho em sessão de 10/11/2003, e último arquivamento realizado em 20 de junho de 2018 sob nº 20164043144, resolvem por meio deste consolidar seu contrato de acordo com as cláusulas e condições seguintes:



CERTIFICO O REGISTRO EM 30/03/2017 15:58 SOB Nº 20171598020
PROTOCOLO: 171593820 DE 02/03/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11701205536. NIRE: 41205128584.
IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA

Libertad Bogun
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 30/03/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA

CNPJ: 05.982.200/0001-00 NIRE: 41205128584
1ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO

CLAUSULA PRIMEIRA: A sociedade gira sob nome empresarial IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA, e tem sua sede a Avenida Brasil, nº 922, Sala 01, Centro. CEP 85.601-067.

Parágrafo Único: A Sociedade possui Filial N° 01, inscrita no CNPJ nº 05:982:200/0002-91 NIRE: 41901412396, localizada na Rua Zacarias Alves Pereira, 530, Cond. Sobrado 01, Bairro Aristocrata, CEP: 83.030-480 São José dos Pinhais-PR.

CLAUSULA SEGUNDA: O Capital Social é de R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais), divididos em 200.000 (Duzentas mil) cotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (Um real) cada uma, já integralizado e assim distribuído entre os sócios:

Sócios	Cotas	Valor (R\$)	%
MAURÍCESAR DENGÓ	150.000	150.000,00	75,00%
FABIO MOSCHEN ANTUNES	50.000	50.000,00	25,00%
Total	200.000	200.000,00	100,00%

CLAUSULA TERCEIRA: O Objeto social da sociedade consiste em:

1. Desenvolvimento e Licenciamento de programas de computador não customizáveis, CNAE 62.03-1-00;
2. Desenvolvimento e licenciamento de programas customizáveis, CNAE 62.02-3-00;
3. Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, CNAE 62.09-1-00;
4. Assessoria em softwares e tecnologia da informação, CNAE 47.51-2-01;
5. Consultoria em análise de sistemas, CNAE 62.04-0-00.

CLAUSULA QUARTA: A sociedade iniciou suas atividades em 15 de Novembro de 2003, e seu prazo é indeterminado.

CLAUSULA QUINTA: As quotas são indivisíveis e não poderão ser creditadas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direto de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CLAUSULA SEXTA: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.



CERTIFICO O REGISTRO EM 30/03/2017 15:58 SDE Nº 20171593820
PROTOCOLO: 171593820 DE 02/03/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11701205536. NIRE: 41205128584.
IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 30/03/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA

CNPJ: 05.982.200/0001-00 NIRE: 41205128584
10ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO

CLAUSULA SÉTIMA: A administração da sociedade caberá ao sócio MAURI CESAR DENG, individualmente, com poderes e atribuições de gestão da mesma, autorizado o uso do nome empresarial, vedado no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

CLAUSULA OITAVA: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo a elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

CLAUSULA NONA: Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es) quando for o caso. (art. 1071 e 1072 & art. 1076/2002).

CLAUSULA DÉCIMA: A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pró-labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s) o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, a data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.
Parágrafo Único: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O administrador declara sob as penas da Lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por Lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crimes falimentar, de prevaricação, falta ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Handwritten signature and initials on the right margin.

Handwritten signature and stamp:
AUTENTICAÇÃO
27 FEB. 2017
CONFERE COM O ORIGINAL APRESENTADO PELO INTERVENIENTE PARCELA NÚMERO



CERTIFICO O REGISTRO EM 30/03/2017 15:58 SOB Nº 20171593820.
PROTOCOLO: 171593820 DE 02/03/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11701205536. NIRE: 41205128584.
IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 30/03/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA

CNPJ: 05.982.200/0001-00 NIRE: 41205128584
1ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: Fica eleito o Foro da cidade da Comarca de Pato Branco/PR, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por assim estarem justos e contratados, lavram, datam, e assinam o presente instrumento, em uma via, obrigando-se fielmente por si e por seus herdeiros a cumpr-lo em todos os seus termos.

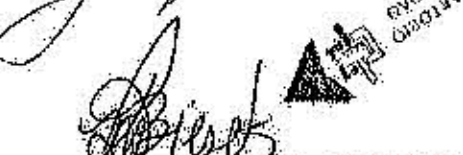
Pato Branco/PR, 27 de Janeiro de 2017.

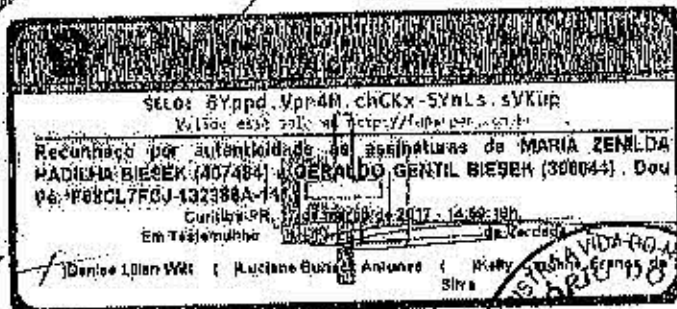
Sócios:


MAURI CESAR DENSO

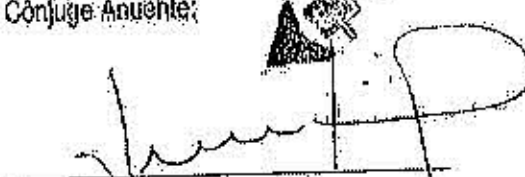



FABIO MOSCHEN ANTUNES


MARIA ZENILDA PADILHA BIESEK



Cônjuge Anuente:


GERALDO GENTIL BIESEK



CERTIFICO O REGISTRO EM 30/03/2017 15:58 SOB Nº 20171593820. PROTOCOLO: 171593820 DE 02/03/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 11701205536. NIRE: 41205128584. IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA



Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 30/03/2017
www.empzonafacil.pr.gov.br

2ª TABELA DE NOTAS
PEDRO ERWINO PARACENA - NOTARIO



2ª TABELA DE NOTAS
PEDRO ERWINO PARACENA - NOTARIO



2ª TABELA DE NOTAS
PEDRO ERWINO PARACENA - NOTARIO
RUA CARLOS DE FRANCO - PR
41205-1246
25.FEV.2019
CONFERE COM O ORIGINAL APRESENTADO
ENDEREÇO: RUA CARLOS DE FRANCO, 327
C/PO BOX 409, 419-93
ESCRITÓRIO JURAMENTADO

CERTIFICO O REGISTRO EM 30/03/2017 15:58 SOB Nº 20171593820.
PROTOCOLO: 171593820 DE 02/03/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11701205536. NIRE: 41205128584.
IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ACESSORIA LTDA



Libertad Bogus
SECRETARIA-GERAL
CURITIBA, 30/03/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

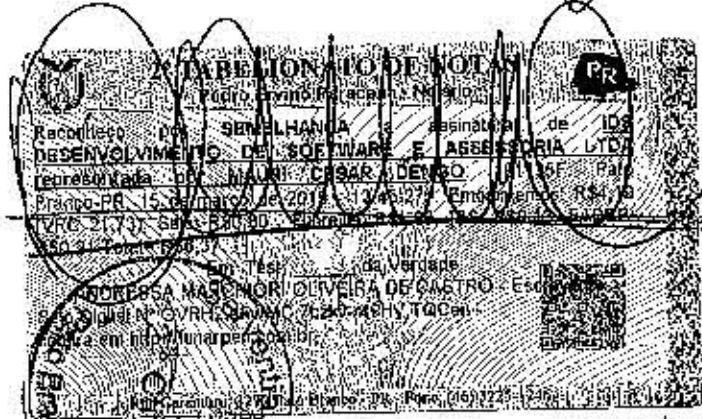


PROCURAÇÃO

IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA., inscrita no CNPJ nº 05.982.200/0001-00, com sede na cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, na Avenida Brasil, nº 922, Sala 01, Centro, por meio de seu Sócio Administrador, Sr. **Mauri Cesar Dengo**, RG nº 5.238.704-3/SSP-PR, CPF nº 761.581.289-53, constitui como seu PROCURADOR o Sr. **Fabio Moschen Antunes**, RG nº 4.230.465-4/SSP-PR, CPF nº 589.389.669-68, outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa no **Pregão Presencial nº 146/2018**, promovido pelo **Município de Caçador**, outorgando ainda poderes específicos para efetuar lances e praticar demais atos necessários ao procedimento licitatório.

Pato Branco, 15 de março de 2019.

(Handwritten signature)
 IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA.
 Mauri Cesar Dengo
 Sócio Administrador



05.982.200/0001-00
IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA
 Av. Brasil, 922 - Centro
85501-057 - Pato Branco - PR

Av. Brasil, 922 / Sala 01 . Centro
 CEP 85501-057 . Pato Branco . PR
 CNPJ 05982200/0001-00

Rua Zacarias Alves Pereira, 530
 Cond. Sobrado 01 . B. Aristocrata
 CEP 83030-480 . São José dos Pinhais . PR

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

RG: 5.238.704-3



POLEGAR DIREITO



ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

REGISTRO GERAL: 5.238.704-3

DATA DE EMISSÃO: 30/11/2018

NOME: MAURI CESAR DENGO

FILIAÇÃO: DIONÍSIO DENGO
LOURI DENGO

183

NACIONALIDADE: VERE/PR

DATA DE NASCIMENTO: 03/06/1972

DOC. ORIGEM: COMARCA-PATO BRANCO/PR, DA SEDE
C.CAS=16426, LIVRO=33B, FOLHA=102

CPF: 761.581.289-93

CURTUBA/PR



ASSINATURA DO DIRETOR
LEI Nº 7.116 DE 2008/83

Autenticação

AUTENTICO presente

com a tecnologia de

certificação digital para

validar a autenticidade

do documento em

27/03/2019 às 10:53:00

Anna Claudine Espavente Notaris

Emolumentos: R\$ 4,50 + Selo de R\$ 5,50 = R\$ 10,00
(Selo Digital de Autenticação NORMAL - RJT16868-WV10) (CARTEIRA DE IDENTIDADE)

Confira os dados do ato em: autenticacao.tuc.br

Labelon
Móveis, Eletrodomésticos e Eletrônicos

Unidade Operacional: 100%
SUA - Central
Avenida Paulista, 500
12.250-000, São Paulo, SP
www.labelon.com.br

EM BRANCO

A



SECRETARIA DE POLÍTICAS DE SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO FEDERAL DE IDENTIFICAÇÃO - PARANÁ
RG: 4.230.460-4



QUEM NUNCA TOCA



AS MANEJOS TITULAI
CARTEIRA DE IDENTIDADE

SECRETARIA DE POLÍTICAS DE SEGURANÇA PÚBLICA

NOME: FABIO MORGEN ANTUNES

184

PRADO VITOR SOARES ANTUNES

AV. MARIA KOCHER ANTUNES

NATURALIDADE: SAO BERNARDO DO ESTRELO - MAT. DE NASCIMENTO: 10/10/42

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE RESIDENTE EM TERRA SEM PROPRIEDADE

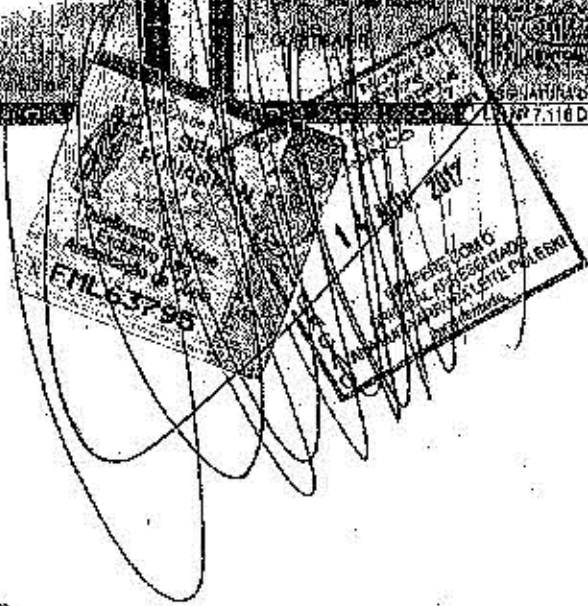
DATA: 10/11/2007

ASSINATURA



ASSINATURA DIRETOR

1977.11.0 DE 29.06.03





SOFTWARE E ASSESSORIA

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial nº 146/2018

A empresa **IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 05.982.200/0001-00, com sede na cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, na Avenida Brasil, nº 922, Sala 01, Centro, por seu Sócio Administrador, Sr. **Mauri Cesar Dengo**, RG nº 5.238.704-3/SSP-PR, CPF nº 761.581.289-53, declara, sob as penas da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no processo licitatório em referência, promovido pelo Município de Caçador/SC.

Pato Branco, 15 de março de 2019.

IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA.

Mauri Cesar Dengo
Sócio Administrador

05.982.200/0001-00
IDS DESENVOLVIMENTO
DE SOFTWARE E
ASSESSORIA LTDA
Av. Brasil, 922 - Centro
85501-057 - Pato Branco - PR

IDS Matriz
46 3225 8383
Av. Brasil, 922 . Sala 01 . Centro
CEP 85501-057 . Pato Branco . PR
CNPJ 05982200/0001-00

IDS Filial
41 3014 8383
Rua Zacarias Alves Pereira, 530
Cond. Sobrado 01 . B. Aristocrata
CEP 83030-480 . São José dos Pinhais . PR

www.ids.inf.br



PROCURAÇÃO

IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA., inscrita no CNPJ nº 05.982.200/0001-00, com sede na cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, na Avenida Brasil, nº 922, Sala 01, Centro, por meio de seu Sócio Administrador, Sr. **Mauri Cesar Dengo**, RG nº 5.238.704-3/SSP-PR, CPF nº 761.581.289-53, constitui como seu PROCURADOR o Sr. **Leonir Zarpelon**, RG nº 9.095.283-8/SSP-PR, CPF nº 746.109.709-10, outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa no **Pregão Presencial nº 146/2018**, promovido pelo **Município de Caçador**, outorgando ainda poderes específicos para efetuar lances e praticar demais atos necessários ao procedimento licitatório.

Pato Branco, 15 de março de 2019.

IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA.
Mauri Cesar Dengo
Sócio Administrador

REPUBLICANA DE NOVIAS
Pato Branco, Paraná, 15 de março de 2019

Reservado para o Sr. Leonir Zarpelon, assinatura
DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA
Pato Branco, Paraná, 15 de março de 2019
Selo Digital nº 146/2018
Selo: R\$0,00 - Valor: R\$0,00 - PADEF: R\$0,21 - Taxa: R\$0,00

End. Teste: da Veridade
MARGARETA MARCHIONI OLIVEIRA DE CASTRO - Esc. 2018/19
Selo Digital nº 146/2018
coordina em: http://huarpen.com.br

Wiza (C) 2018 - Pato Branco - PR - Brasil - (41) 3025-0345

IDS Matriz
46 3225 8383
Av. Brasil, 922 . Sala 01 . Centro
CEP 85501-057 . Pato Branco . PR
CNPJ 05982200/0001-00

IDS Filial
41 3014 8389
Rua Zacarias Alves Pereira, 530
Câmp. Sobrado 01 . B. Aristocrata
CEP 83030-480 . São José dos Pinhais . PR

18/03/2019

FILTROS APLICADOS:

Busca livre: 05982200000100

CONSULTAR

LIMPAR

Data da consulta: 18/03/2019 14:04:53

Data da última atualização: 16/03/2019 10:15:10

DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA

TIPO DA SANÇÃO

UF DO SANCIONADO

NOME DO SANCIONADO

CNPJ/CPF DO SANCIONADO

DETAHAR

Nenhum registro encontrado




REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE RESGATADO DA SERRA
 ADMINISTRAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO
 RG: 9.895.283-8

POLEGAR DIREITO

ASSINATURA DO TITULAR

CARTeira DE IDENTIDADE Nº



VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO Nº: 9.895.283-8 DATA DE EXPEDIÇÃO: 07/07/2008

NOME: LEONIR ZARPELON

ENDEREÇO: NEULBERTZARPELON
 R. DIVA ZARPELON


NACIONALIDADE: ITALIAN DOB: 07/07/1971 DATA DE NASCIMENTO: 07/07/1971

DOC. QUEM EM: COMANDO DA SERRA DA SERRA
 C/ASSISTENTE, LARGO S/TE, POLÍCIA

CPF: 000.000.000-10

QUANTIDADE: QUATRO

LETRA: 115 DE 2008



AUTENTICAÇÃO
 Certificado que contém este Original

Em 18 MAR 2019

MUNICÍPIO DE OAGADOR
 Nome: Lucas Filipini Chaves
 Cargo: Assessor Administrativo

[Handwritten marks]



Protocolo 5.670/2019

Acompanhe via internet em <https://cacador.1doc.com.br/atendimento>
usando o código: 627.774.953.236
Situação geral em 18/03/2019 13:15: Novo já lido

Abase Sistemas E Soluções Ltda
abase@abase.com.br - 55 3.535-2023
CNPJ 93.088.649/0001-97

Lançado por Thifani L. - PC

18/03/2019 13:15

Para

Pregão

Entrada: Atendimento pessoal

Pregão Presencial

Prazo

Resposta ao Solicitante

Vencimento

Daqui 29 dias — 17/04/2019

Visibilidade

Todos

Segue Proposta Pregão Presencial nº146/2018

Thifani Laiza
Estagiária de Direito

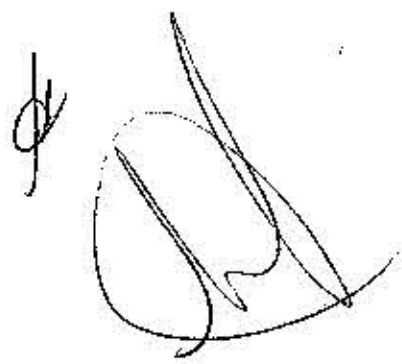
Prefeitura de Caçador - Av. Santa Catarina,195 - Centro, Caçador - Santa Catarina • 1Doc • www.1doc.com.br

Impresso em 18/03/2019 13:15:23 por Thifani Laiza - Estagiária (matricula *****)

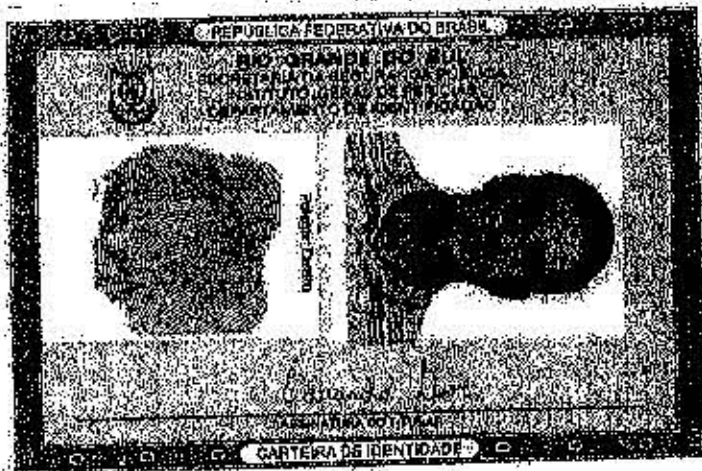
"Motivação é a arte de fazer as pessoas fazerem o que você quer que elas façam porque elas o querem fazer." - Dwight

Roosevelt


Município de Caçador
Thifani Laiza Vidal
Resp. Correspondência/Protocolo







TABELIONATO TOMASI - Serviços Notariais
 Rua Santa Apolonia 208, 91120-000 - Centro - Porto Alegre - RS, CEP: 91120-000
 Paulo Ricardo Tomasi - Tabelião - Registro nº 1551/2006, 1728

AUTENTICAÇÃO
 AUTENTICO o verso e anverso da presente cópia reprográfica extraída destas notas, a qual confere com o original, do que dou fé.
 Três de Maio, 08 de novembro de 2016.
 Serviço: DMF Agrícola Páris - Estação de Autenticação
 Matr. nº 20 - São Paulo - SP - Matr. nº 0052.01.1800003.37746 - R 97544

Tabelionato Tomasi
TRÊS DE MAIO - RS
 Paulo Ricardo Tomasi
 Tab. e Of. de Registro Civil
 Maria do Carmo Tomasi
 Tabelã Substituta

Handwritten signature

Large handwritten signature



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1838

PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
<http://www.azavedobastos.net.br>
E-mail: cartoria@azavedobastos.net.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital¹ ou na referida sequência, foi autenticado de acordo com as Legislações e normas vigentes².

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJ/PB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa ABASE SISTEMAS E SOLUCOES LTDA tinha posse do documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa ABASE SISTEMAS E SOLUCOES LTDA a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em 28/02/2019 10:35:56 (hora local) através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa ABASE SISTEMAS E SOLUCOES LTDA ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azavedobastos.net.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azavedobastos.net.br> e informe o Código de Consulta desta Declaração.

Código de Consulta desta Declaração: 922301

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até 27/02/2020 08:21:22 (hora local).

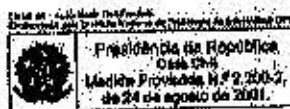
¹Código de Autenticação Digital: 85462702180935360513-1

²Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.408/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ N° 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d89fe0bc05bd225839c53443a2917bd2dd7b94879c93c334330ach2a6a679e2efc9092a08035bd53571b97884835d13910db49820bca74938d51a5b2bbf585f065d46e9da85



[Assinatura manuscrita]

CONTRATO SOCIAL

Pelo presente instrumento particular, ILDO CORSO, brasileiro, casado, administrador de empresas, residente e domiciliado na Av. Avaí, 1059, bairro Figueira, N/C, CICMP 246 996 830 53, CI 40101736 17 SSP/RS., MOACIR ANTONIO DAL'BERTO, brasileiro, solteiro, programador, residente e domiciliado na Rua Farrapos, 1165, centro, N/C, CICMP 345 809 130 00, CI 8023824439 SSP/RS., FLAVIO BOESING, brasileiro, casado, programador, residente e domiciliado na Rua Carlos Veri, 333, bairro Jardim das Acácias, N/C, CICMP 283 546 560 04, CI 6006703752 SSP/RS., e MARTIN OSCAR DOEGE, brasileiro, casado, programador, residente e domiciliado na Rua São Lucas, 389, centro, N/C, CICMP 346 856 500 34, CI 8014744141 SSP/RS., têm, entre si, justo e contratado a constituição de uma sociedade por quotas de responsabilidade limitada, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes e, nas omissões pela legislação específica que disciplina essa forma societária:

- 1ª - A sociedade girará pela denominação social de:
"ARASE - COMPUTADORES, SISTEMAS e SERVIÇOS LTDA"
- 2ª - A sociedade terá sua sede na cidade de Três de Maio-RS., na Rua Farrapos, 1165 centro, podendo estabelecer filiais, agências ou sucursais em qualquer ponto do território nacional, obedecendo as disposições legais vigentes.
- 3ª - O objeto da sociedade será a exploração do ramo de Comércio e Representação de Máquinas e Equipamentos de Informática, Serviços de Consultoria, Assessoria e Processamento de Dados.
- 4ª - O capital social é de R\$ 4.000,00 (quatro mil cruzeiros novos), dividido em quatro quotas, no valor de R\$ 1.000,00 (um mil cruzeiros novos) cada uma e, entre os sócios, da seguinte forma:

- Ildo Corso,	01 quota, no valor de R\$ 1.000,00
- Moacir Antonio Dal'Berto, ..	01 quota, no valor de R\$ 1.000,00
- Flavio Boesing,	01 quota, no valor de R\$ 1.000,00
- Martin Oscar Doege,	01 quota, no valor de R\$ 1.000,00
Totalizando,	04 quotas, no valor de R\$ 4.000,00
- Parágrafo único - As quotas subscritas são integralizadas, por cada sócio, em moeda corrente nacional, da seguinte forma: a) 50% do valor, neste ato; b) o restante dos 50% até o dia 31, dez. 1989.
- 5ª - A responsabilidade dos sócios é, na forma da legislação em vigor limitada à importância total de capital social.
- 6ª - O prazo de duração da sociedade, será indeterminado, iniciando as suas atividades na data da lavratura do presente instrumento.
- 7ª - A gerência da sociedade será exercida por todos os sócios, que se incumbirão de todas as operações e representarão a sociedade ativa e passiva, judicial e extrajudicialmente.
- 8ª - O uso da firma será efetuada sempre por dois sócios, independentemente de quem com quem, sendo-lhes, entretanto, vedado o emprego, sob qualquer pretexto ou modalidade, em operações ou negócios estranhos à atividade social, especialmente a prestação de avais, endossos, fianças ou cauções de favor.
- 9ª - Os sócios no exercício da gerência e de cargos na sociedade, terão o direito de uma retirada mensal, a título de pro-labore, em valor a ser fixado em comum acordo entre as partes.



11ª - Todo dia 31 de dezembro de cada ano será procedido o levantamento do balanço do exercício, sendo os lucros ou prejuízos verificáveis distribuídos ou suportados pelos sócios, na proporção de suas quotas de capital.

Parágrafo único - A critério da maioria dos sócios e no atendimento dos interesses da própria sociedade, o total ou parte dos lucros poderão ser destinados à formação de Reservas de Lucros, no critério estabelecido pela Lei 6404/76, ou, então, permanecer em lucros acumulados para futura destinação.

12ª - As quotas da sociedade são indivisíveis e não poderão ser transferidas ou alienadas, sob qualquer título, a terceiros sem o consentimento dos demais sócios, nos quais fica assegurado o direito de preferência em igualdade de condições.

13ª - Em caso de retirada de um dos sócios a sociedade não se dissolverá. O sócio-gerente retirante deve certificar os demais sócios, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, ficando-lhes assegurado o direito de preferência em igualdade de condições. Decorrido esse prazo sem que seja exercido o direito de preferência, as quotas podem ser livremente transferidas.

14ª - O falecimento de um dos sócios não dissolverá necessariamente a sociedade, podendo o "de cujus" ser substituído por seus herdeiros ou representante legal, mediante a concordância dos sócios remanescentes.

Parágrafo 1º - Caso não haja interesse dos herdeiros em continuar a sociedade, os haveres do sócio falecido serão apurados por balanço e pagos em 05 (cinco) prestações mensais e iguais sendo as mesmas reajustadas pelo índice inflacionário mensal, vencendo-se a primeira, após 30 (trinta) dias da data do balanço especial.

Parágrafo 2º - Ficam facultadas, mediante acordo unânime entre os sócios e herdeiros, outras condições de pagamento, desde que não afete a situação econômico-financeira da sociedade.

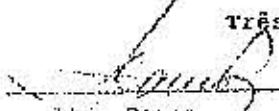
15ª - As omissões ou dúvidas que possam ser suscitadas sobre o presente contrato, serão supridas ou resolvidas com base no Decreto 3708, de 10 de janeiro de 1919, e noutras disposições legais que lhes forem aplicáveis.

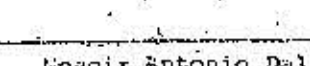
16ª - Fica eleito o Foro desta Comarca para qualquer ação fundada neste contrato, renunciando-se a qualquer outro por muito especial que seja.

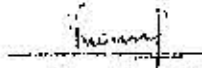
17ª - As partes, DECLARAM, que não estão incurso em qualquer dos crimes previstos na lei, que os impeçam de exercer a atividade mercantil.

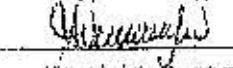
E por se acharem em perfeito acordo, em tudo quanto neste instrumento particular foi lavrado, obrigam-se a cumprir o presente contrato, assinando-o na presença das duas testemunhas abaixo, em quatro vias de igual teor.

Três de Maio-MS., 05 de setembro de 1969.-

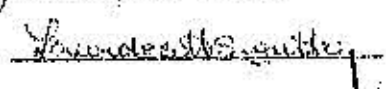

Ilgo Coiso

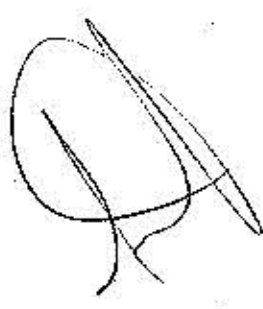

Moacir Antonio Dal'orto


Flavio Kossing


Martin Oscar Dooze

TESTEMUNHAS: 







REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1888

PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-6484
http://www.azevedobastos.net.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.net.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital ou na referida sequência, foi autenticado de acordo com as Legislações e normas vigentes.

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça adotou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-XYZ) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa ABASE SISTEMAS E SOLUCOES LTDA é a responsável por esse documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa ABASE SISTEMAS E SOLUCOES LTDA a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em 28/02/2019 10:34:56 (hora local) através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa ABASE SISTEMAS E SOLUCOES LTDA ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.net.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.net.br> e informe o Código de Consulta desta Declaração.

Código de Consulta desta Declaração: 922303

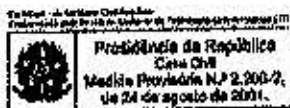
A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até 27/02/2020 08:21:22 (hora local).

Código de Autenticação Digital: 66462702180935360355-1 a 85452702180935360355-2
Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.936/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2016, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé:

CHAVE DIGITAL

00006b1d734fd04f057f2d69fe0bc05bd226830c53443a2917bd2dd7b04079c97bc8a221c4b4755acb22e12da456e83a6bd53571b97884635d13910d
b49626hc3c5e0d0e0123006e97f17c3c3b07ada6



(Assinatura manuscrita)

(Assinatura manuscrita)

ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO Nº 12 DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE
ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA
 CNPJ 93.088.649/0001-97 NIRE: 43201784764

ILDO CORSO, brasileiro, casado sob regime comunitário universal de bens, Administrador da Empresa, nascido em 24.01.1968, natural de Três de Maio, residente e domiciliado na Av. Aval, nº 1059, Bairro Figueira, na cidade de Três de Maio - RS, CEP 98910-000, portador do CPF nº 246.996.830-53 e RG nº 4010173617, expedido pela SSP/RS na data de 22/07/2013; **MOACIR ANTONIO DAL BERTO**, brasileiro, casado sob regime de comunhão universal de bens, Analista de Sistemas, nascido em 21.04.1960, natural de Três de Maio, residente e domiciliado na Rua Farrapos, nº 1165, centro, na cidade de Três de Maio, RS, CEP 98910-000, portador do CPF nº 345.809.130-00 e RG nº 8023824439 expedido pela SSP/RS na data de 18/09/2007; **MARTHIN OSCAR DOEGE**, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, Analista de Sistemas, nascido em 25.03.1963, natural de Três de Maio, residente e domiciliado na Rua Santa Helena, nº 990, centro, na cidade de Três de Maio, RS, CEP 98910-000, portador do CPF nº 346.856.500-34 e RG nº 4014744141 expedido pela SSP/RS na data de 05/10/2012, resolvem por acordo mútuo, alterar e consolidar o Contrato Social da Empresa **ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Av. Senador Alberto Pasqualini, 347, 2º andar, centro, na cidade de Três de Maio, RS, CEP 98910-000, registrada no NIRE sob nº 43201784764 e CNPJ 93.088.649/0001-97 na data de 15/09/1989, através das cláusulas e condições que se seguem:

1. Alteração do Capital Social:

O Capital Social da sociedade é 100.000 (cem mil) quotas no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), totalmente integralizado, em moeda corrente nacional, e está assim distribuído entre os sócios:

Nome dos Sócios	Qtda. de Quotas	Em %	Valor do Capital em R\$
ILDO CORSO	33.334	33,34	33.334,00
MARTHIN OSCAR DOEGE	33.333	33,33	33.333,00
MOACIR ANTONIO DAL BERTO	33.333	33,33	33.333,00
Totais	100.000	100,0	100.000,00

Os sócios, de comum acordo, resolvem aumentar o Capital Social em R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), divididos em integralização da seguinte forma:

- O Sócio **ILDO CORSO** subscrive e integraliza o valor de R\$ 46.666,00 (quarenta e seis mil, seiscentos e sessenta e seis reais) em moeda corrente nacional, na data deste ato.
- O Sócio **MARTHIN OSCAR DOEGE** subscrive e integraliza o valor de R\$ 46.667,00 (quarenta e seis mil seiscentos e sessenta e sete reais) em moeda corrente nacional, na data deste ato.
- O Sócio **MOACIR ANTONIO DAL BERTO**, subscrive e integraliza o valor de R\$ 46.667,00 (quarenta e seis mil, seiscentos e sessenta e sete reais) em moeda corrente nacional, na data deste ato.

Após a alteração o Capital Social passa a ser de 240.000 (duzentos e quarenta mil) quotas no valor de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), já totalmente integralizadas em moeda corrente nacional, assim distribuídas:

- O Sócio **ILDO CORSO** com 80.000 (oitenta mil) quotas no valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) totalmente integralizadas em moeda corrente nacional.
- O Sócio **MARTHIN OSCAR DOEGE** com 80.000 (oitenta mil) quotas no valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) totalmente integralizadas em moeda corrente nacional.
- O Sócio **MOACIR ANTONIO DAL BERTO** com 80.000 (oitenta mil) quotas no valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) totalmente integralizadas em moeda corrente nacional.

2. Responsabilidade Social:

A responsabilidade de cada sócio é restrita ao capital social, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.



3. Alteração do Objeto Social:

O objeto social passa a ser a exploração por conta própria ou sub-contratada de terceiros de Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computador Customizáveis; Desenvolvimento e suporte técnico de softwares aplicativos; serviços de assessoria e consultoria em informática; processamento de dados; comércio de equipamentos e produtos de informática.

A vista das modificações ora ajustadas consolida-se o contrato social com a seguinte redação:

PRIMEIRA - A Sociedade gira sob o nome empresarial de **ABASE Sistemas e Soluções Ltda.**, com sede na Av. Senador Alberto Pasquini, 347, 2º andar, centro, em Três de Maio, RS, CEP 98910-000

SEGUNDA - O objeto social é a exploração por conta própria ou subcontratada de terceiros de Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computador Customizáveis; Desenvolvimento e suporte técnico de softwares aplicativos; serviços de assessoria e consultoria em informática; processamento de dados; comércio de equipamentos e produtos de informática.

TERCEIRA - O capital social é de 240.000,00 (duzentos e quarenta mil) quotas, no valor de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) totalmente integralizadas em moeda corrente nacional, assim distribuídas:

- ILDO CORSO, com 80.000 (oitenta mil) quotas, no valor total de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), totalmente integralizadas em moeda corrente nacional;
- MOACIR ANTONIO DAL BERTO, com 80.000 (oitenta mil) quotas, no valor total de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), totalmente integralizadas em moeda corrente nacional;
- MARTHIN OSCAR DOEGE, com 80.000 (oitenta mil) quotas, no valor total de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), totalmente integralizadas em moeda corrente nacional.

QUARTA - A responsabilidade de cada sócio é restrita ao capital social, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

QUINTA - A sociedade inicia suas atividades em 06/09/1999 e seu prazo de duração é indeterminado.

SEXTA - A administração será exercida por todos os sócios, aos quais cabe, a responsabilidade ou a representação ativa e passiva da sociedade, em juízo ou fora dele, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, estando impedido, entretanto, de usar o nome ou em nome da sociedade praticar atos contrários e diferentes do objeto social.

SETIMA - Os sócios que exercerem atividades laborativas na sociedade terão jus a uma retribuição mensal, a título de pró-labore, cujo valor será previamente fixado e de acordo com a Legislação Vigente.

OITAVA - Em 31 de dezembro de cada ano, o administrador prestará contas elaborando um balanço Patrimonial e de resultados, em conformidade com as disposições legais vigentes, e, nos quatro meses seguintes os sócios deliberarão sobre o resultados. Havendo lucros, poderá ser distribuído entre os sócios na proporção de suas participações no capital. Em caso de prejuízo, este será suportado pelos sócios, na proporção de suas cotas.

NONA - As quotas são indivisíveis e os sócios ficam impedidos de transferir, no todo ou em partes, suas cotas capital para terceiros, sem o expresse consentimento dos demais, a quem, fica assegurada, em igualdade de prazo e preço, direito de preferência para a aquisição, se postas à venda. O sócio que intencionar sair da sociedade deverá efetuar uma notificação prévia de sua intenção com um prazo de 90 dias de antecedência para que se possa efetuar Balanço Patrimonial.



DECIMA - Em caso de falecimento de um dos sócios a sociedade não será dissolvida. caberá ao sócio remanescente o direito de acatar como sócios os herdeiros, ou pagantes os direitos devidos por sucessão através de balanço levantado especialmente para este fim.

DECIMA PRIMEIRA - A Sociedade poderá abrir filiais, agências ou escritórios, em qualquer parte do território Nacional ou Internacional, bem como participar de outras empresas com objetivos diferentes dos seus.

DECIMA SEGUNDA - Os sócios e administradores, declaram sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercer as atividades mercantis e administração da sociedade, em virtude de condenação criminal, ou se encontrar sob os efeitos dela, que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por crime falimentar, de prevaricação, feitura por suborno ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de concorrências, contra fê pública ou a propriedade.

DECIMA TERCEIRA - Os casos omissos ou duvidosos que surgirem serão definidos na forma de legislação aplicável, ficando eleito o foro de Três de Maio - RS.

E, por estarem justos e contratados, assinam a presente afirmação, em 03(três) vias de igual teor e forma, na presença e juritamento com duas testemunhas.

Três de Maio - RS, 09 de setembro de 2014

[Handwritten Signature]
ILDO CORSO
RG nº 4019173617 SSP/RS
[Handwritten Signature]
MARTIN OSCAR COEGE
RG nº 4014744141 SSP/RS

[Handwritten Signature]
MOACIR ANTONIO DAL BERTO
RG nº 6023824430 SSP/RS

Testemunhas:

Evaine Máia Marostega
CPF 974.033.700-68

Marcos da Motta Mendes
RG 7054903088 SSP/RS

Visto-Advogado:

[Handwritten Signature]
Marcos Vinícius Benedetti Corso
OAB/RS 81.974

~~SECRETARIA DE REGISTRO EM COMERCIO~~
SECRETARIA DE REGISTRO EM COMERCIO
PROT. Nº 14246476-3, DE 07/09/2014
SOPRANENTE 2 0178476 0
JURASS. AUTENTICAC. E SOLICITAC. INCL.

ROSÉ YAREU JACOBY
SECRETARIO-GERAL

[Large Handwritten Signature]



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1888

PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1146 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.net.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.net.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital' ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes*.

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJ/PB Nº 003/2014, determinando a inscrição de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa ABASE SISTEMAS E SOLUCOES LTDA tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa ABASE SISTEMAS E SOLUCOES LTDA a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em 20/02/2019 10:35:27 (hora local) através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa ABASE SISTEMAS E SOLUCOES LTDA ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.net.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://audigital.azevedobastos.net.br> e informe o Código de Consulta desta Declaração.

Código de Consulta desta Declaração: 922302

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até 27/02/2020 08:21:22 (hora local).

*Código de Autenticação Digital: 85452702180935360426-1 a 85452702180935360426-3 ✓

*Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.408/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2016, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ N° 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d68fe8be05bd226839c53443a2317bd2dd7b94879c943007ca0eca35cb0c4f4f38b8380bac25bd63571b87684835d13910db49028bccaa0996cd39804e11c594bee1364d508



Handwritten signature and initials.

PROCURAÇÃO PARTICULAR

OUTORGANTE: **A ABASE Sistemas e Soluções Ltda,** empresa comercial do ramo de Informática, inscrita no CNPJ 93.088.649/0001-97, com sede na Av. Senador Alberto Pasqualini Nº 347, 2º Andar, na cidade de Três de Maio RS, neste ato representados pelos sócios e representantes legais os Srs. **ILDO CORSO**, portador da carteira de identidade nº 4010173617 e do CPF Nº 246.996.830-53 e **MOACIR ANTÔNIO DAL BERTO**, portador da carteira de identidade nº 8023824439 e do CPF Nº 345.809.130-00, abaixo assinado, nomeia seu representante

OUTORGADO: **EDUARDO LOWE**, brasileiro, casado, comerciante, inscrito no RG nº 5081421652 - SSP/RS, CPF nº 008.483.560-55 residente e domiciliado na Av. Senador Alberto Pasqualini, nº 332, apto 04, na cidade de Três de Maio, RS.

FIM ESPECIAL: Por este instrumento particular de mandato a outorgante nomeia e constitui o outorgado seu bastante procurador, para fim de representá-la em ato licitatório, facultando-lhe poderes para Rubricar Propostas, Documentos e Contratos, Formalizar Reclamações, Impugnações, Recursos, Apontamentos em ata, requerer ou assinar o que considerar necessário, para o que lhes confere os poderes contidos nas cláusulas *ad judícia et extra* e ainda os especiais para acordar, transigir, firmar compromissos, inclusive, substabelecer no todo ou em parte os poderes aqui conferidos, bem como protocolar documentos e assinar atas.

Três de Maio, RS, 27 de Fevereiro de 2019.

ABASE Sistemas e Soluções Ltda

ILDO CORSO **MOACIR ANTÔNIO DAL BERTO**
CPF nº 246.996.830-53 CPF nº 345.809.130-00
Sócio-Gerente Sócio-Gerente

TABELIONATO TOMASI - Serviços Notariais
Av. Tríplice Fronteiras, 100 - Três de Maio - RS - CEP 98910-000
Paulo Ricardo Tomasi - Tabalhão - Fone/Fax: (55) 3535-1202

Reconheço **AUTÊNTICAS** as firmas de Ildo Corso e Moacir Antônio Dal Berto (a) por Abase - Sistemas e Soluções Ltda. Daqui é.

Em testemunho de verdade
Três de Maio, 27 de Fevereiro de 2019
Paulo Machado Amorim - Escrevente Autorizado
Emp. nº 8.80 + Sel. digital R\$ 2,80 - 0605.071900-14.07004
e 07805

Tabelionato Tomasi
TRÊS DE MAIO - RS
Paulo Ricardo Tomasi
Tab. e Of. de Registro Civil
Marta do Carmo Tomasi

CARTÃO AUTÊNTICO - Documento autêntico em suporte físico ou digital, emitido em nome do Tabelião, com validade jurídica. O conteúdo do documento autêntico é o mesmo que o do documento original, sendo que o original é destruído após a emissão do autêntico. O autêntico é emitido em nome do Tabelião, com validade jurídica. O conteúdo do documento autêntico é o mesmo que o do documento original, sendo que o original é destruído após a emissão do autêntico. O autêntico é emitido em nome do Tabelião, com validade jurídica. O conteúdo do documento autêntico é o mesmo que o do documento original, sendo que o original é destruído após a emissão do autêntico.

PROCURAÇÃO PARTICULAR

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 68030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5484 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.net.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.net.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital¹ ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes².

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-XYZ) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa ABASE SISTEMAS E SOLUCOES LTDA tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa ABASE SISTEMAS E SOLUCOES LTDA a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em 01/03/2019 16:19:31 (hora local) através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contém o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa ABASE SISTEMAS E SOLUCOES LTDA ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.net.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.net.br> e Informe o Código de Consulta desta Declaração.

Código de Consulta desta Declaração: 1188579

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até 28/02/2020 11:22:49 (hora local).

¹Código de Autenticação Digital: 85452802191104110041-1

²Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.408/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69f08b605ba8130acb3ab2b0901f441e7f9c8263b6426900dcBr1cde85559c9f9a27d6f1875bd53571b97884835d13810db49626bcd2c0f61d3a035e04de09a2b0e071459d



À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR
Estado de Santa Catarina

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018**


DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa **ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ nº **93.088.649/0001-97**, com sede na Av. Senador Alberto Pasqualini, 347, 2º andar, na cidade de Três de Maio, RS, 98.9100-000, **DECLARA**, sob as penas da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

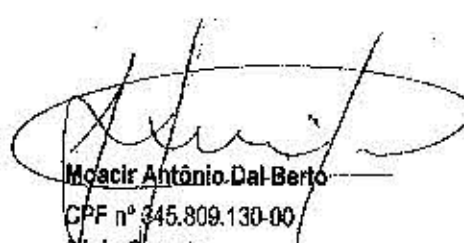
Por ser expressão da verdade, era o que tínhamos a declarar, sob as penas da Lei.

ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA

Três de Maio, RS, 08 de Março de 2019.



Aldo Corso
CPF nº 246.996.830-63.
Sócio-Gerente



Moacir Antônio Dal-Berto
CPF nº 345.809.130-00
Sócio-Gerente

┌ 93.088.649/0001-97 ┐
ABASE Sistemas e Soluções Ltda.
Av. Senador Alberto Pasqualini, 347
Sala 02 - 2ª Andar
└ CEP 98910-000 - TRÊS DE MAIO - RS ┘



18/03/2019

FILTROS APLICADOS:

Busca livre: 93088649000197

LIMPAR

Data da consulta: 18/03/2019 14:04:53

Data da última atualização: 16/03/2019 10:15:10

DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO

TIPO DA SANÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA

UF DO SANCIONADO

NOME DO SANCIONADO

CNPJ/CPF DO SANCIONADO

DETALHAR

Nenhum registro encontrado

PROPOSTA

Três de Maio, RS, 15 de Março de 2019

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Estado de Santa Catarina

Att. Sr. Pregoeiro e Membros da CPL

☐ 93.088.649/0001-97 ☐

ABASE Sistemas e Soluções Ltda.

Av. Senador Alberto Pasqualini, 347

Sala 02 - 2º Andar

☐ CEP 98910-000-TRÊS DE MAIO-RS ☐

Ref.: **PROPOSTA DE PREÇOS DE SISTEMAS - GESTÃO DA EDUCAÇÃO**

Pregão Presencial Nº 146/2018

A presente proposta tem como objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA, PARA PROVIMENTO DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS QUE DEVERÃO ESTAR DESENVOLVIDOS EM "AMBIENTE WEB" INCLUINDO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, BEM COMO DESENVOLVIMENTO DE MELHORIAS, SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ALOCAÇÃO DOS SISTEMAS E SUPORTE TÉCNICO DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR-SC CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS DESTE EDITAL epigrafado.

1. PROPOSTA DE PREÇOS

Seguem os Valores cotados conforme o modelo do Edital.

LOTE 01					
ITEM	UND.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VLR.UNIT. R\$	VLR.TOTAL R\$
01	MESES	12	LICENCIAMENTO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE HOSPEDAGEM, SUPORTE DEVENDO PROVER: 1. SECRETARIA ESCOLAR; 2. CALENDÁRIO ESCOLAR; 3. GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS; 4. AVALIAÇÃO E NOTAS; 5. DOCUMENTOS OFICIAIS; 6. CENTRAL DE VAGAS; 7. ATIVIDADES DIDÁTICAS E PEDAGÓGICAS DOS PROFESSORES 8. PORTAL DO ESTUDANTE 9. CONTROLE DE QUADRO FUNCIONAL; 10. CONTROLE DE BIBLIOTECA; 11. CONTROLE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR; 12. CONTROLE DE TRANSPORTE ESCOLAR 13. CONTROLE DE EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR 14. ACESSO MOBILE: ESTUDANTES, PAIS e/ou RESPONSÁVEL 15. MÓDULO DE INDICADORES DA EDUCAÇÃO	6.750,00	81.000,00

ARQUIVANDO A EDUCAÇÃO MUNICIPAL

			RESPONSÁVEL		
			Marca: EDUCARWEB		
02	HORA	100	Valor da hora técnica para migração e implantação do sistema suporte técnico presencial, conforme necessidade e conveniência da contratante. Marca: EDUCARWEB	95,00	9.500,00
03	HORA	100	Valor da hora técnica para customização e personalização dos sistemas, e outras necessidades específicas pós implantação de sistema. Marca: EDUCARWEB	110,00	11.000,00
04	HORA	20	Treinamento presencial gratuito conforme necessidades específicas e conveniência da contratante. Marca: EDUCARWEB	GRATUITO	GRATUITO
05	Serviço	1	Serviços técnicos especializados de implantação dos sistemas conversão dos dados existentes, capacitação para usuários para utilização dos módulos do sistema de gestão da educação. Marca: EDUCARWEB	24.000,00	24.000,00

O valor TOTAL da proposta, é de R\$ **125.500,00** (Cento e vinte e cinco mil e quinhentos reais).

1.1. DECLARAÇÕES INCLUSAS NA PROPOSTA:

Após análise e exame da documentação e em consonância com o Edital epígrafado declaramos:

- Que estamos cientes, e concordamos com os termos do Edital, e para fins de Aceitação da Proposta, que para o produto ofertado atende na totalidade os requisitos previstos no TERMO de REFERÊNCIA, parte integrante do Objeto;
- Prazo e local para entrega: conforme estabelecido no edital item 1.2;
- Que o Sistema de Gestão da Secretaria de Educação Municipal, denominado comercialmente de "EDUCAR-web".
- Declaramos que o Produto (Software), opera no conceito de NUVEM, podendo ser efetuado Cópias de Segurança no Servidor liberado pela Prefeitura Municipal.
- Declaramos ainda que, nossa proposta engloba todos os custos operacionais da atividade, incluindo impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e eventuais vantagens e/ou abatimentos taxas assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto desta contratação, renunciando, na oportunidade, o direito de reivindicar custos adicionais.

1.2. DOS DEMAIS SERVIÇOS INCLUSOS NOS ITENS DA PROPOSTA:

Declaramos ainda:

- Executar as Customizações e Evoluções de Funcionalidades, de acordo com a novas funcionalidades do município, bem como a: Instalação/Liberação dos módulos do Sistema, configuração, Acompanhamento e customização do Banco de Dados, com cópia de segurança.
- Migração e Cópia de dados: Análise da BD (Atual), Script de migração e cópia dos dados (a ser disponibilizado) para o BD no Datacenter ou Servidor Hospedado Local.

93.088.640/0001-97
 ABASE Sistemas e Soluções Ltda.
 Av. Senador Alberto Pasqualini, 347
 Sala 02 - 2º Andar
 CEP 98910-000 - TRÊS DE MAIO - RS

APOIANDO A EDUCAÇÃO MUNICIPAL

- c) Treinamento dos Usuários: Treinamento Usuários (diversos) e operadores do sistema em várias etapas (Cadastros, funções, operações e demais rotinas);
- d) Quantidade de Licenças: Nesta proposta não há limitação de quantidade de usuários;
- e) Declaramos ainda que os programas ofertados, atendem praticamente na sua totalidade as Especificações Técnicas e Genéricas previstos no ANEXO do TR - Termo de Referência Técnico e Operacional, em todos os seus Módulos e Sub módulos;

2. DADOS PARA CONTRATAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado pelo Edital e/ou Minuta de Contrato, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

2.1. Dados da empresa para celebração de contrato:

- a) Razão Social: **ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA.**
- b) CNPJ Nº: **93.088.649/0001-97**
- c) Inscrição Estadual Nº: **147/002.547-4**
- d) Inscrição Municipal: Nº **1.322.3.2808**
- e) Endereço: **Av. Senador Alberto Pasqualini, 347 - 2º Andar, Centro**
CEP: 98.910-000 - Três de Maio, RS.
- f) Fone/Fax para contato: **(055) 3535-4900 3535-2023**
- g) E-mail: **abase@abase.com.br** - Setor ADM/operacional
- h) E-mail: **financeiro.abs@abase.com.br** - Setor Financeiro
- i) E-mail: **eduardo.lowe@abase.com.br** - Setor Comercial
- j) E-mail: **suporte.educarweb@abase.com.br** - Setor de Suporte Técnico

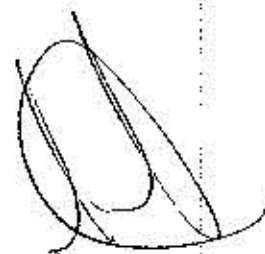
2.2. Dados bancários da empresa

Dados do Banco para Pagamento:

- a) Banco: **BANCO DO BRASIL S/A**
- b) Agência: **0682-3 - Três de Maio, RS** e Conta Corrente: **3374-X**

2.3. Dados do responsável pela assinatura do contrato:

- a) Nome: **ILDO CORSO, Brasileiro, Casado, Administrador e Contador**
- b) CPF Nº: **246.996.830-53**
- c) RG Nº: **4010173617 SSP-RS**
- d) Endereço: **Av. Avai, 1059 - Bairro Ullmann**
- e) Fone para contato: **(55) 99622.7123**
- f) E-mail: **ildo.corso@abase.com.br**
- g) CEP: **98.910-000 - Cidade: TRÊS DE MAIO, RS.**

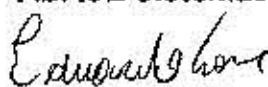


3. DA VALIDADE DA PROPOSTA

A validade desta proposta é de até 90 (Noventa) dias a partir da data de emissão.

A Abase coloca-se à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas em relação a esta proposta.

Cordialmente,
ABASE Sistemas e Soluções Ltda


EDUARDO LOWE
Procurador

☐ **93.088.649/0001-97** ☐
ABASE Sistemas e Soluções Ltda.
Av. Senador Alberto Pasqualini, 347
Sala 02 - 2º Andar
☐ **CEP 98910-000 - TRÊS DE MAIO - RS** ☐

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR
Estado de Santa Catarina

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018**

1. DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO: BANCO DO BRASIL S/A

CIDADE: TRÊS DE MAIO

AGÊNCIA: 0682-3 CONTA CORRENTE: 3374-X

TITULAR DA CONTA CORRENTE: ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO: EDUARDO LOWE

CARGO OU FUNÇÃO: VENDEDOR

IDENTIDADE N.º: 5081421652

CPF/MF N.º: 008.483.560-55

TELEFONE CELULAR E EMAIL PARA CONTATO: (55) 99613 3957,

eduardo.lowe@abase.com.br

ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA

Três de Maio, RS, 08 de Março de 2019.

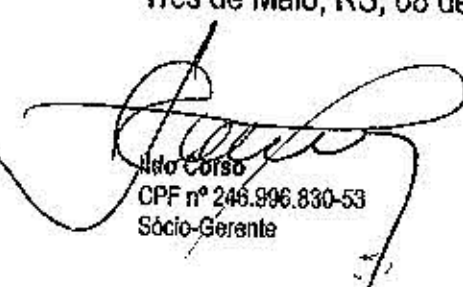
☐ 93.088.649/0001-97 ☐


ABASE Sistemas e Soluções Ltda.

Av. Senador Alberto Pasqualini, 347

Sala 02 - 2º Andar

☐ CEP 98910-000 - TRÊS DE MAIO - RS ☐


Mano Corso
CPF nº 246.996.830-53
Sócio-Gerente


Moacir Antônio Dal Berto
CPF nº 345.809.130-00
Sócio-Gerente

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR
Estado de Santa Catarina

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018**


DECLARAÇÃO DE DESPESAS

A empresa **ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ nº **93.088.649/0001-97**, com sede na Av. Senador Alberto Pasqualini, 347, 2º andar, na cidade de Três de Maio, RS, 98.9100-000, **DECLARA**, que os preços apresentados compreendem à todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes e seguros.

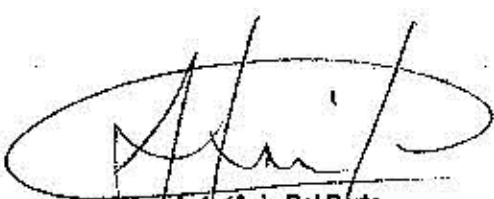
Por ser expressão da verdade, era o que tínhamos a declarar, sob as penas da Lei.

ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA

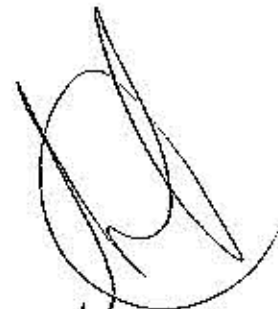
Três de Maio, RS, 08 de Março de 2019.



Ildo Corso
CPF nº 246.998.830-53
Sócio-Gerente



Moacir Antônio Dal Berto
CPF nº 345.809.130-00
Sócio-Gerente



▣ **93.088.649/0001-97** ▣
ABASE Sistemas e Soluções Ltda.
Av. Senador Alberto Pasqualini, 347
Sala 02 - 2º Andar
▣ **CEP 98910-000 - TRÊS DE MAIO - RS** ▣



209

PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018

MUNICÍPIO DE CAÇADOR/SC

PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE:

IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA.

CNPJ: 05.982.200/0001-00

IDS Matriz
46 3225 8383
Av. Brasil, 922 . Sala 01 . Centro
CEP 85501-057 . Pato Branco . PR
CNPJ 05982200/0001-00

IDS Filial
41 3014 8383
Rua Zacarias Alves Pereira, 530
Cond. Sobrado 01 . B. Aristocrata
CEP 83030-480 . São José dos Pinhais . PR

www.ids.inf.br



PROPOSTA

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social: IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA.

Nome de Fantasia: NÃO TEM

Endereço: AVENIDA BRASIL, Nº 922, SALA 01

Bairro: CENTRO Município: PATO BRANCO

Estado: PARANÁ CEP: 85.501-057

Fone/Fax: 46 3225 8383

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias. ✓

Prazo de entrega: conforme item 1.2 do Edital.

3. DECLARAÇÃO:

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.



Maur Cesar Dengo
Sócio Administrador

Carimbo do CNPJ: Identificação da Proponente

05.982.200/0001-00
IDS DESENVOLVIMENTO
DE SOFTWARE E
ASSESSORIA LTDA
Av. Brasil, 922 - Centro
85501-057 - Pato Branco - PR

IDS Matriz
46 3225 8383
Av. Brasil, 922 . Sala 01 . Centro
CEP 85501-057 . Pato Branco . PR
CNPJ 05982200/0001-00

IDS Filial
41 3014 8383
Rua Zacarias Alves Pereira, 530
Cond. Sobrado 01 . B. Aristocrata
CEP 83030-480 . São José dos Pinhais . PR



ITEM	UNID.	QTD.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	MESES	12	LICENCIAMENTO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE HOSPEDAGEM, SUPORTE CONTENDO: 1. SECRETARIA ESCOLAR 2. CALENDÁRIO ESCOLAR 3. GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS 4. AVALIAÇÃO E NOTAS 5. DOCUMENTOS OFICIAIS 6. CENTRAL DE VAGAS 7. ATIVIDADES DIDÁTICAS E PEDAGÓGICAS DOS PROFESSORES 8. PORTAL DO ESTUDANTE 9. CONTROLE DE QUADRO FUNCIONAL 10. CONTROLE DE BIBLIOTECA 11. CONTROLE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR 12. CONTROLE DE TRANSPORTE ESCOLAR 13. CONTROLE DE EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR 14. ACESSO MOBILE: ESTUDANTES, PAIS e/ou RESPONSÁVEL 15. FERRAMENTA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE)	7.500,00	90.000,00
02	HORA	100	Valor da hora técnica para migração e implantação do sistema suporte técnico presencial, conforme necessidade e conveniência da contratante.	98,00	9.800,00
03	HORA	100	Valor da hora técnica para customização e personalização dos sistemas, e outras necessidades específicas pós implantação de sistema.	100,00	10.000,00
04	HORA	20	Treinamento presencial gratuito conforme necessidades específicas e conveniência da contratante.	0,00	0,00
05	SERV.	1	Serviços técnicos especializados de implantação dos sistemas conversão dos dados existentes, capacitação para usuários para utilização dos módulos do sistema de gestão da educação	7.000,00	7.000,00
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R\$)				116.800,00	

Valor Global da Proposta: 116.800,00 (cento e dezesseis mil e oitocentos reais).

Pato Branco, 15 de março de 2019.

IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ACESSORIA LTDA,
Matú Cesar Dengo
Sócio Administrador

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

IDS Matriz
46 3225 8383
Av. Brasil, 922 - Sala 01 - Centro
CEP 85501-057 - Pato Branco - PR
CNPJ 05982200/0001-00

IDS Filial
41 3014 8383
Rua Zacarias Alves Pereira, 530
Cond. Sobrado 01 - B. Aristocrata
CEP 83030-480 - São José dos Pinhais - PR

Av. Brasil, 922 - Centro
85501-057 - Pato Branco - PR

www.ids.inf.br



1. DADOS BANCÁRIOS

- **NOME DO BANCO:** Itaú
- **CIDADE:** Pato Branco/PR
- **AGÊNCIA:** 1235 **Nº DA CONTA CORRENTE:** 70060-4
- **TITULAR DA CONTA CORRENTE:** IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA.

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

- **NOME COMPLETO:** Mauri Cesar Dengo
- **CARGO OU FUNÇÃO:** Sócio Administrador
- **IDENTIDADE Nº:** 5.238.704-3/SSP-PR
- **CPF/MF Nº:** 761.581.289-53
- **TELEFONE CELULAR:** (46) 9 9102 7136
- **EMAIL PARA CONTATO:** mauri@ids.inf.br

Pato Branco, 15 de março de 2019.

IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA,
Mauri Cesar Dengo
Sócio Administrador

05.982.200/0001-00
IDS DESENVOLVIMENTO
DE SOFTWARE E
ASSESSORIA LTDA
Av. Brasil, 922 - Centro
85501-057 - Pato Branco - PR

IDS Matriz
46 3225 8383
Av. Brasil, 922 . Sala 01 . Centro
CEP 85501-057 . Pato Branco . PR
CNPJ 05982200/0001-00

IDS Filial
41 3014 8383
Rua Zacarias Alves Pereira, 530
Cond. Sobrado 01 . B. Aristocrata
CEP 83030-480 . São José dos Pinhais . PR

HABILITAÇÃO

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 93.088.649/0001-97 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 15/09/1989
NOME EMPRESARIAL ABASE SISTEMAS E SOLUCOES LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ABASE INFORMATICA		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 47.61-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO AV SENADOR ALBERTO PASQUALINI	NÚMERO 000347	COMPLEMENTO 2 ANDAR
CEP 98.910-000	BARRIO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO TRES DE MAIO
UF RS		ENDEREÇO ELETRÔNICO abase@abase.com.br
TELEFONE (0055) 5352-023		ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 24/09/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 08 de maio de 2016.

Emitido no dia 08/03/2019 às 09:50:10 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: **ABASE SISTEMAS E SOLUCOES LTDA**
CNPJ: **93.088.649/0001-97**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 12:16:55 do dia 12/11/2018 <hora e data de Brasília>.
Válida até 11/05/2019.

Código de controle da certidão: **6D35.F772.A396.05B9**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Certidão de Situação Fiscal nº 0013101323

Identificação do titular da certidão:

Nome: **ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA**
Endereço: **AV SEN ALBERTO PASQUALINI, 347, 2 ANDAR
CENTRO, TRES DE MAIO - RS**
CNPJ: **93.088.649/0001-97**

Certificamos que, aos 08 dias do mês de **MARÇO** do ano de 2019, revendo os bancos de dados da Secretaria da Fazenda, o titular acima enquadra-se na seguinte situação:
CERTIDÃO NEGATIVA

Descrição dos Débitos/Pendências:

Esta certidão **NÃO É VÁLIDA** para comprovar;

a) a quitação de tributos devidos mensalmente e declarados na Declaração Anual de Simples Nacional (DASN) e no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS-D) pelos contribuintes optantes pelo Simples Nacional;

b) em procedimento judicial e extrajudicial de inventário, de arrolamento, de separação, de divórcio e de dissolução de união estável, a quitação de ITCD, Taxa Judiciária e ITBI, nas hipóteses em que este imposto seja de competência estadual (Lei nº 7.608/81).

No caso de doação, a Certidão de Quitação do ITCD deve acompanhar a Certidão de Situação Fiscal.

Esta certidão constitui-se em meio de prova de existência ou não, em nome do interessado, de débitos ou pendências relacionados na Instrução Normativa nº 45/98, Título IV, Capítulo V, 1.1.

A presente certidão não elide o direito de a Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul proceder a posteriores verificações e vir a cobrar, a qualquer tempo, crédito que seja assim apurado.

Esta certidão é válida até 6/5/2019.

Certidão expedida gratuitamente e com base na IN/DRP nº 45/98, Título IV, Capítulo V.

Autenticação: 0022717210

A autenticidade deste documento deverá ser confirmada em <https://www.sefaz.rs.gov.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES DE MAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
SETOR DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

Exercício **2019**
 Nº Certidão **12680/2019**

Razão Social	54070 ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA
CPF/CNPJ	93.088.649/0001-97
Endereço	SENADOR ALBERTO PASQUALINI, 347
Município	TRES DE MAIO - RS

CERTIFICO, para os devidos fins, de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura, que para a pessoa física ou jurídica acima identificado (a), **NÃO CONSTAM DÉBITOS** referentes a tributos Municipais, inscritos ou não em Dívida Ativa, até presente data. Reserva-se o direito da fazenda municipal cobrar dívidas posteriormente constatadas, mesmo as referentes a períodos compreendidos nesta Certidão. A presente Certidão é válida apenas para a empresa física ou jurídica acima identificado, sem rasuras. Cópias desta somente terão validade se conferidas com a original.

Finalidade: LICITAÇÃO

Data de Emissão **30/01/2019**
 Validade **30/04/2019** ✓

TRES DE MAIO
30/01/2019

Emitida às **15:54** do dia **30/01/2019**
 Código de Controle : **213H.IZHP.4P6X.GG8A**

IMPRIMIR

VOLTAR

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

Inscrição: 93088649/0001-97
Razão Social: ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA
Nome Fantasia: ABASE INFORMATICA
Endereço: AV SEN ALBERTO PASQUALINI 347 LOJA 02 / CENTRO /
TRES DE MAIO / RS / 98910-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

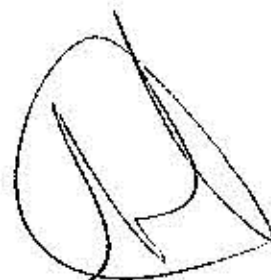
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 07/03/2019 a 05/04/2019 ✓

Certificação Número: 2019030702560941152900

Informação obtida em 08/03/2019, às 10:01:34.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ABASE SISTEMAS E SOLUCOES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 93.088.649/0001-97
Certidão n°: 160149853/2018
Expedição: 10/10/2018, às 17:21:33
Validade: 07/04/2019 / 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que ABASE SISTEMAS E SOLUCOES LTDA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 93.088.649/0001-97, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO

CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA

À vista dos registros constantes nos sistemas de Informática do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul é expedida a presente certidão por não constar distribuição de ação falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial em tramitação contra a seguinte parte interessada:

ABASE SISTEMAS E SOLUCOES LTDA, CNPJ 93088649000187, Endereço - AVENIDA SENADOR ALBERTO PASQUALINI, N 347, 2 ANDAR.

8 de Março de 2019, às 10:09:58

OBSERVAÇÕES:

A aceitação desta certidão está condicionada à conferência dos dados da parte interessada contra aqueles constantes no seu documento de identificação, bem como à verificação de sua validade no site do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul na Internet, endereço <http://www.tjrs.jus.br>, menu Serviços > Alvará de Folha Corrida / Certidões Judiciais, informando o seguinte código de controle: 01b1f3ddd1ede39cf5954cfdb11ddfa8



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **ABASE SISTEMAS ESOLUÇÕES LTDA**, com sede na Av. Senador Alberto Pasqualini, nº 347, 2º andar, na cidade de Três de Maio, RS, inscrita no CNPJ: 93.088.649/0001-97, efetua a locação de um sistema de Gestão Escolar à Prefeitura Municipal de **GRAVATAÍ, RS** a partir do **Contrato nº 062/2017**, referente ao **Pregão Presencial nº 127/2017**, prestando serviços de assessoria em desenvolvimento, treinamento e suporte técnico especializado, para aproximadamente **28.000 Alunos** de **75 Escolas**, relativo aos seguintes sistemas:

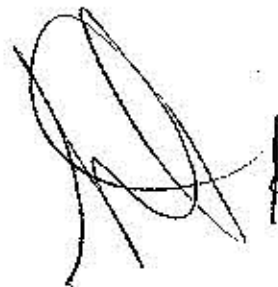
SISTEMAS	PLATAFORMA OPERACIONAL
Educação: Secretário Escolar	WEB
Educação: Supervisor Escolar	WEB
Educação: Secretária Escolar	WEB
Educação: Portal do Professor/Aluno	WEB
Educação: Orientador Escolar	WEB
Educação: Diretor Escolar	WEB
Educação: Censo Escolar	WEB
Educação: Bibliotecário	WEB
Educação: Quadro Funcional	WEB
Educação: Programas e Bolsas	WEB
Educação: Educação Especial	WEB
Educação: Central de Vagas	WEB
Educação: Escrituração	WEB
Educação: Assessoria Pedagógica	WEB
Educação: Alimentação	WEB

Declaramos ainda que os serviços são realizados sempre primando pela alta qualidade e bom desempenho, obedecendo rigorosamente os prazos previstos no cronograma fixado, honrando todos os compromissos contratuais assumidos.

Dados para contato: Guilester Ribas Neves, Secretário Municipal da Educação Adjunto, e-mail: smed@gravatai.rs.gov.br, telefone: (51)3600-7151.

Para constar, assinamos o presente.
Gravataí, RS, 11 de Abril de 2018.


GUILLESTER RIBAS NEVES
Secretário Municipal da Educação Adjunto





Estado do Rio Grande do Sul
Município de Doutor Maurício Cardoso

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA**, com sede na Av. Senador Alberto Pasqualini, nº 347, 2º andar, na cidade de Três de Maio, RS, inscrita no CNPJ: 93.088.649/0001-97, efetua a locação de um sistema de Gestão Escolar à Prefeitura Municipal de **Doutor Maurício Cardoso**, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 967, Centro, na cidade de Doutor Maurício Cardoso, RS, inscrita no CNPJ: 92.465.210/0001-73, de acordo com o **Contrato de Prestação de Serviços nº 023/2018** emitido em **30/01/2018**, referente ao **Pregão Presencial nº 003/2018**, prestando serviços de assessoria em desenvolvimento, treinamento e suporte técnico especializado, em nossa rede escolar com **01 Unidade Escolar**, para aproximadamente **550 Alunos**, a qual executou a implantação, Migração de Dados e Treinamento de usuários, e mantém em funcionamento os seguintes sistemas/módulos/portais:

SISTEMAS	PLATAFORMA OPERACIONAL
Educação - Secretaria da Educação	WEB
Educação - Transporte Escolar	WEB
Educação - Censo Escolar	WEB
Educação - Ferramenta de GED ✓	WEB
Educação - Secretário Escolar	WEB
Educação - Controle Financeiro para Gestão de APP	WEB
Educação - Ponto Eletrônico de Frequência	WEB
Educação - Controle de Bibliotecas	WEB

Declaramos ainda que o seu ramo de atividade é compatível com o objeto do Pregão presencial epigrafoado, e que executou e forneceu satisfatoriamente, "Serviços de Provimento de Data Center", em condições, qualidade, características e quantidades.

Bem como declaramos que os serviços estão sendo realizados sempre primando pela alta qualidade e bom desempenho, obedecendo rigorosamente os prazos previstos no cronograma fixado, honrando todos os compromissos contratuais assumidos.

Dados para contato: Josemar Francisco Reghelin, Secretário Municipal da Educação, e-mail: educacao@pdmcard.com.br, telefone: (55) 3534-1103.
 Para constar, assinamos o presente.

Estrela, RS, 07 de Julho de 2018.

Josemar F. Reghelin
 Josemar Francisco Reghelin
 Secretária Municipal da Educação



Rua Marechal Deodoro, 1280, 2º andar, Ed. Golden Office,
Centro - CEP 89700-000 - Concórdia - SC
Fone: (049) 3030 - 0222 - CNPJ: 83.024.257/0001-00
e-mail: pedagogo@concordia.sc.gov.br e
adusemed@concordia.sc.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA**, com sede na Av. Senador Alberto Pasqualini, nº 347, 2º andar, na cidade de Três de Maio, RS, inscrita no **CNPJ: 93.088.649/0001-97**, efetua a locação de um sistema de Gestão Escolar à Prefeitura Municipal de **CONCÓRDIA, SC**, com sede na Rua Leonel Mosele, nº 62, na cidade de Concórdia, SC, inscrita no **CNPJ: 83.024.257/0001-00**, a partir do **Contrato nº 241/2018**, prestando serviços de assessoria em desenvolvimento, treinamento e suporte técnico especializado, relativo aos seguintes sistemas:

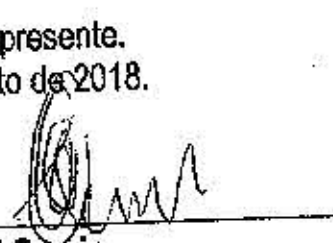
SISTEMAS	PLATAFORMA OPERACIONAL
Educação: Secretária Escolar	WEB
Educação: Censo Escolar	WEB
Educação: Controle de Biblioteca	WEB
Educação: Ferramenta de Business Intelligence - BI	WEB
Educação: Portais de Estudantes, Pais/Responsáveis, Professores e Gestores	WEB

Declaramos ainda que os serviços são realizados sempre primando pela alta qualidade e bom desempenho, obedecendo rigorosamente os prazos previstos no cronograma fixado, honrando todos os compromissos contratuais assumidos.

Dados para Contato: Neuri Comin, Secretário Municipal da Educação, e-mail: comin@concordia.sc.gov.br, telefone: (49) 3030-0222 ou Susane Savoldi, Responsável pelo sistema, e-mail: susane@concordia.sc.gov.br, telefone: (49) 3030-0222.

Para constar, assinamos o presente.
Concórdia, SC, 30 de agosto de 2018.


Rogério Luciano Pacheco
Prefeito Municipal


Neuri Comin
Sec. Municipal da Educação

**PREFEITURA DE ESTRELA**

Secretaria Municipal de Educação
Rua Pinheiro Machado, 343 – Centro – Estrela/RS
Fones: 51 39811015/39811009

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA**, com sede na Av. Senador Alberto Pasqualini, nº 347, 2º andar, na cidade de Três de Maio, RS, inscrita no CNPJ: 93.088.649/0001-97, efetuou a locação de um sistema de Gestão Escolar à Prefeitura Municipal de **ESTRELA**, com sede na Rua Julio De Castilhos, nº 380, Centro, na cidade de Estrela, RS, inscrita no CNPJ: 87.246.120/0001-51, de acordo com o **Contrato de Prestação de Serviços nº 514/2017** emitido em **30/08/2017**, referente ao **Pregão Presencial nº 044-01/2017**, prestando serviços de assessoria em desenvolvimento, treinamento e suporte técnico especializado, em nossa rede escolar com **20 Unidades Escolares**, para aproximadamente **3500 Alunos**, a qual executou a implantação, Migração de Dados e Treinamento de usuários, e mantém em funcionamento os seguintes sistemas/módulos/portais:

Especificação	Plataforma Operacional
Educação: Secretaria Escolar	WEB
Educação: Secretaria da Educação	WEB
Educação: Controle de Biblioteca	WEB
Educação: Gerador de Grade de Horários ✓	WEB

Declaramos ainda que o seu ramo de atividade é compatível com o objeto do Pregão presencial epigrafado, e que executou e forneceu satisfatoriamente, "Serviços de Provimento de Data Center", em condições, qualidade, características e quantidades.

Bem como declaramos que os serviços estão sendo realizados sempre primando pela alta qualidade e bom desempenho, obedecendo rigorosamente os prazos previstos no cronograma fixado, honrando todos os compromissos contratuais assumidos.

Dados para contato: Marcelo Augusto Mallmann, Secretário Municipal da Educação, e-mail: educacao.secretario@estrela.rs.gov.br, telefone: (51)3981-1014.

Para constar, assinamos o presente.

Estrela, RS, 10 de Julho de 2018.


Marcelo Augusto Mallmann
Secretário Municipal da Educação






PREFEITURA DE PANAMBI

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA**, com sede na Av. Senador Alberto Pasqualini, nº 347, 2º andar, na cidade de Três de Maio, RS, inscrita no CNPJ: 93.088.649/0001-97, efetua a locação de um sistema de Gestão Escolar à Prefeitura Municipal de **PANAMBI**, com sede na Av. Konrad Adenauer, nº 1870, na cidade de Panambi, RS, inscrita no CNPJ: 88.702.089/0001-89, a partir do Contrato nº 110/2014, prestando serviços de assessoria em desenvolvimento, treinamento e suporte técnico especializado, relativo aos seguintes sistemas:

SISTEMAS	PLATAFORMA OPERACIONAL
Secretaria Escolar	WEB
Secretário Escolar	WEB
Portais Diversos (Aluno, Professor, Pais, Secretários, etc.)	WEB
Controle de Biblioteca	WEB
Censo Escolar	WEB
Central de Vagas - Inscrições e Lista de Espera	WEB
Transporte Escolar	WEB
Consultoria Administrativa e Técnica	
Serviços de Web Services e Integração com Portal do Cidadão e outros Sistemas das Prefeitura	



PREFEITURA DE PANAMBI

Declaramos ainda que os serviços são realizados sempre primando pela alta qualidade e bom desempenho, obedecendo rigorosamente os prazos previstos no cronograma fixado, honrando todos os compromissos contratuais assumidos.

Dados para Contato: Marlise Rodrigues, Secretária Municipal da Educação e Cultura, e-mail: smec@panambi.rs.gov.br, telefone: (55) 3376-9100.

Para constar, assinamos o presente.

Panambi, RS, 31 de Agosto de 2018.

DANIEL HINNAH
Prefeito Municipal

Marlise Rodrigues
Secretária Municipal de Educação e Cultura





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA**, com sede na Av. Senador Alberto Pasqualini, nº 347, 2º andar, na cidade de Três de Maio, RS, inscrita no CNPJ: 93.088.649/0001-97, efetua a locação de um pacote completo de Sistemas Aplicativos de Gestão à Prefeitura Municipal de **SANTO ÂNGELO**, com sede na Rua Antonio Manoel, Esq. Antunes Ribas, na cidade de Santo Ângelo, RS, inscrita no CNPJ: 87.613.071/0001-48, prestando serviços de assessoria em desenvolvimento, treinamento e suporte técnico especializado, relativo aos seguintes sistemas:

SISTEMAS	PLATAFORMA OPERACIONAL
Contabilidade Pública, Orçamentária, Empenhos	Desktop
Tesouraria	Desktop
Tributos Municipais (com os módulos de IPTU, ITBI, ISS, Alvarás e Taxas e Dívida Ativa)	Desktop
Patrimonial	Desktop
Almoxarifado	WEB
ITBI Eletrônico	WEB
Portal do Cidadão	WEB
Processos Jurídicos	WEB
Folha de Pagamento	Desktop
Protocolo	WEB
Portal do Servidor - Contracheque on-line	WEB
Portal da Transparência	WEB
Website Oficial RPPS	WEB
Educação: Secretaria Escolar	WEB
Educação: Merenda Escolar	WEB
Educação: Eventos de Cultura	WEB
Educação: Transporte Escolar	WEB
Educação: Central de Vagas	WEB
Educação: Geração de Dados do Censo Escolar	WEB
Educação: Ferramenta de BI para Gestores	WEB
Saúde: Atendimentos	WEB
Saúde: Cadastros	WEB e Desktop
Saúde: Estoque da Farmácia	Desktop
Saúde: Prontuário Eletrônico do Cidadão - PEC	WEB
Obras e Serviços	WEB
Controle de Cemitérios	Desktop
Gestores	WEB
Produção Primária	Desktop
Protestos de CDA's	WEB
Compras e Licitações	Desktop
Contratos e Convênios	Desktop
SIOPE	Desktop
SIOPS	Desktop



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

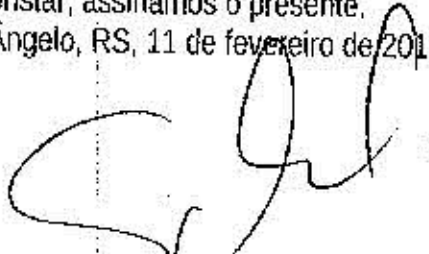
Diárias e Adiantamento	Desktop
Licenciamento Ambiental	WEB
Cidadão Mobile	Android e/ou IOS
Empréstimos da Habitação	WEB
ISS Eletrônico	WEB
Lei de Diretrizes Orçamentárias	WEB
Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e	WEB
Plano Plurianual - PPA	WEB
Veículos e Frotas	WEB
Fiscal Tributário	WEB
Cobrança de Água Potável	Desktop

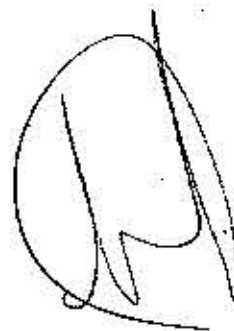
Declaramos ainda que o seu ramo de atividade é compatível com o objeto do Pregão presencial epigrafado, e que executou e forneceu satisfatoriamente, "Serviços de Provimento de Data Center", em condições, qualidade, características e quantidades.

Declaramos ainda que os serviços são realizados sempre primando pela alta qualidade e bom desempenho, obedecendo rigorosamente os prazos previstos no cronograma fixado, honrando todos os compromissos contratuais assumidos.

Dados para Contato: José Fioravante Schneider, diretor de TI, e-mail: tic@santoangelors.com.br, telefone: (55) 3312-0135.

Para constar, assinamos o presente,
Santo Ângelo, RS, 11 de fevereiro de 2019


JOSÉ FIORAVANTE SCHNEIDER
Cargo: Diretor de TI
Matrícula: 7447



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA**, com sede na Av. Senador Alberto Pasqualini, nº 347, 2º andar, na cidade de Três de Maio, RS, inscrita no **CNPJ: 93.088.649/0001-97**, efetua a locação de um sistema de Gestão Escolar à Prefeitura Municipal de **CONCÓRDIA, SC**, com sede na Rua Leonel Mosele, nº 62, na cidade de Concórdia, SC, inscrita no **CNPJ: 83.024.257/0001-00**, a partir do **Contrato nº 241/2018**, prestando serviços de assessoria em desenvolvimento, treinamento e suporte técnico especializado, relativo aos seguintes sistemas:

SISTEMAS	PLATAFORMA OPERACIONAL
Educação: Secretária Escolar	WEB
Educação: Censo Escolar	WEB
Educação: Controle de Biblioteca	WEB
Educação: Ferramenta de Business Intelligence - BI	WEB
Educação: Portais de Estudantes, Pais/Responsáveis, Professores e Gestores	WEB


Declaramos ainda que os serviços são realizados sempre primando pela alta qualidade e bom desempenho, obedecendo rigorosamente os prazos previstos no cronograma fixado, honrando todos os compromissos contratuais assumidos.

Dados para Contato: Neuri Comin, Secretário Municipal da Educação, e-mail: comin@concordia.sc.gov.br, telefone: (49) 3030-0222 ou Susane Savoldi, Responsável pelo sistema, e-mail: susane@concordia.sc.gov.br, telefone: (49) 3030-0222.

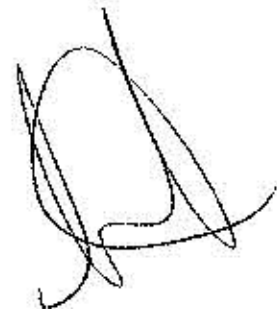
Para constar, assinamos o presente.
Concórdia, SC, 08 de Fevereiro de 2019.



Rogério Luciano Pacheco
Prefeito Municipal



Neuri Comin
Sec. Municipal da Educação



A
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR
Estado de Santa Catarina

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018**


DECLARAÇÃO DE NÃO EXPLORAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente referente ao Edital em epigrafe, instaurado por essa Prefeitura Municipal, que a empresa **ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 93.088.649/0001-97, com sede na Av. Senador Alberto Pasqualini, 347, 2º andar, na cidade de Três de Maio, RS, 98.9100-000, **DECLARA**, para os fins de direito, na qualidade de licitante que em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

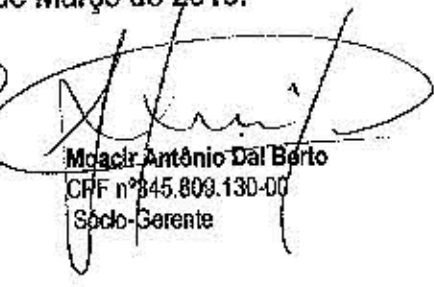
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (X).

ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA

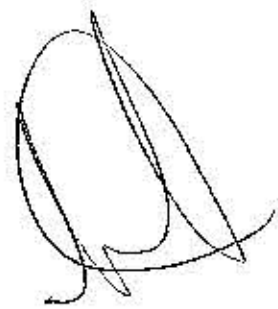
Três de Maio, RS, 08 de Março de 2019.




Ildo Corso
CPF nº 246.086.830-53
Sócio-Gerente



Moacir Antônio Dal Berto
CPF nº 845.809.130-00
Sócio-Gerente



93.088.649/0001-97
ABASE Sistemas e Soluções Ltda.
Av. Senador Alberto Pasqualini, 347
Sala 02 - 2º Andar
CEP 98910-000 - TRÊS DE MAIO - RS



A
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR
Estado de Santa Catarina

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2018**


DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente referente ao Edital em epigrafe, instaurado por essa Prefeitura Municipal, que a empresa **ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 93.088.649/0001-97, com sede na Av. Senador Alberto Pasqualini, 347, 2º andar, na cidade de Três de Maio, RS, 98.9100-000, **não foi declarada INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

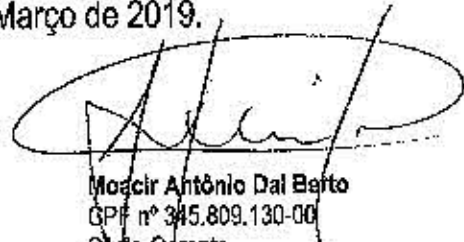
Por ser expressão da verdade, era o que tínhamos a declarar, sob as penas da Lei.

ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA

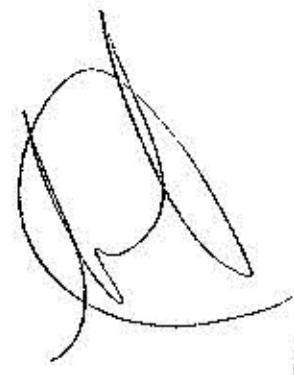
Três de Maio, RS, 08 de Março de 2019.



Ido Corso
CPF nº 246.996.830-53
Sócio-Gerente



Moacir Antônio Dal Berto
CPF nº 345.809.130-00
Sócio-Gerente



▣ 93.088.649/0001-97 ▣
ABASE Sistemas e Soluções Ltda.
Av. Senador Alberto Pasqualini, 347
Sala 02 - 2º Andar
▣ CEP 98910-000 - TRÊS DE MAIO - RS ▣



ATA DE REUNIÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Reuniram-se no dia 18/03/2019 às 14h20 min., na Prefeitura Municipal de Caçador/SC, o PREGOEIRO e sua equipe de apoio, designados pelo(a) Decreto nº 7.182/2017 para realização de processos licitatórios na modalidade Pregão, para tratar do Edital PR146/2018 destinado a CONTRATAÇÃO ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA, PARA PROVIMENTO DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS QUE DEVERÃO ESTAR DESENVOLVIDOS EM "AMBIENTE WEB" INCLUINDO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, BEM COMO DESENVOLVIMENTO DE MELHORIAS, SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ALOCAÇÃO DOS SISTEMAS E SUPORTE TÉCNICO DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR-SC.
 Abaixo segue os licitantes classificados e que participaram da licitação:

- 14845 - ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA 93.088.649/0001-97
 7441 - IDS DESENV. DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA- EPP 05.982.200/0001-00

Participaram deste item os licitantes abaixo selecionados mediante os critérios de classificação no artigo 4 da Lei 10.520/02, com suas respectivas propostas:

Grupo de itens: 1 - LOTE 01

Propostas apresentadas

Classificada	Licitante	Valor (R\$)	Situação	Data
Sim	7441 - IDS DESENV. DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA- EPP	116.800,00	Menor preço	18/03/2019
Sim	14845 - ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA	125.500,00	7,45% maior	18/03/2019

Lances efetuados

Rodada	Licitante	Valor do lance (R\$)	Situação
1	14845 - ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA	115.000,00	4,55% maior
1	7441 - IDS DESENV. DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA- EPP	0,00	Declinou
2	14845 - ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA	110.000,00	Menor preço

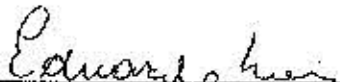
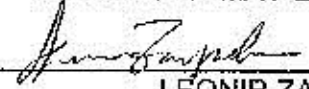
Foi vencedor do lote a empresa ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA, com o valor de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais).

Registra-se a presença da ouvinte do Observatório Social de Caçador-SC, Srta. Aline. Oportuno registrar que a sessão foi aberta às 14h15 min., no entanto, somente o preposto da empresa Abase se fez presente, razão pela qual o Pregoeiro iniciou a sessão com a chegada do preposto da empresa IDS, uma vez que o preâmbulo do edital prevê a abertura da sessão pública às 14h30 min. Foram consultados os CNPJ das licitantes no portal da transparência CEIS. Nada foi encontrado. Ato contínuo, passou-se a análise das propostas dos licitantes, verificando nesta fase que o valor do item 05 da proposta da empresa ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA estava fora do preço de referência constante nos Autos do Processo Licitatório. Nesta toada, importante frisar que sendo o julgamento por menor preço por lote, deve o Pregoeiro ficar atendo aos preços unitários que compõem o valor global, a fim de verificar a compatibilidade dos preços com o todo licitado, justamente para evitar superfaturamento nos itens. No presente caso, verifica-se à fl. 05 que a pesquisa de mercado não levou como parâmetros o preço orçado pela empresa supramencionada, ficando com preço estimado no item 05 o valor de R\$ 8.130,00, sendo o preço inicial proposto pela licitante de R\$ 24.000,00, valor aquém do preço estimado. Prudente deve ser a decisão do Pregoeiro sobre a aceitabilidade dos preços, uma vez que não se trata de licitação com preço máximo, mas preço de referência. Assim, após o término da fase de lances a empresa ABASE



SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA reduziu seu preço global inicial em 12,35%, estando o preço do lote dentro dos parâmetros de aceitabilidade, noutro viés, buscando a seleção do menor preço, o Pregoeiro não adjudicará o presente certame à empresa ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA até a manifestação da entidade requisitante sobre a aceitabilidade do preço do item 05, o qual ficou com preço final de R\$ 21.036,00. Desta forma, a sessão ficará suspensa por 05 (cinco) dias úteis, devendo neste período a Secretaria Municipal de Educação realizar nova pesquisa de mercado para aferir o preço apresentado ao item 05 do certame licitatório. A sessão será retomada no dia 27/03/2019 às 13h15 min., oportunidade que será concedida a palavra aos licitantes para manifestação de interesse em apresentar recurso administrativo, bem como se manifestar sobre os documentos apresentados em sessão. Nada mais havendo a declarar foi encerrada a sessão, cuja ata foi lavrada e assinada pelo Pregoeiro(a) Oficial e equipe de Apoio.

Assinaturas

REPRESENTANTE(S) DA(S) EMPRESA(S)	PREGOEIRO E A EQUIPE DE APOIO
<p> EDUARDO LOWE ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA</p> <p> LEONIR ZARPELON IDS DESENV. DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA- EPP</p>	<p> Pregoeiro LUCAS FILIPINI CHAVES</p>

234
 Três de Maio, RS, 26 de Março de 2019

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Estado de Santa Catarina

Att. Sr. Pregoeiro e Membros da CPL

☐ **93.088.649/0001-97** ☐
 ABASE Sistemas e Soluções Ltda.
 Av. Senador Alberto Pasqualini, 347
 Sala 02 - 2º Andar
 ☐ CEP 98910-000 - TRÊS DE MAIO - RS ☐

Ref.: PROPOSTA DE PREÇOS DE SISTEMAS - GESTÃO DA EDUCAÇÃO

Pregão Presencial Nº 146/2018

A presente proposta tem como objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA, PARA PROVIMENTO DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS QUE DEVERÃO ESTAR DESENVOLVIDOS EM "AMBIENTE WEB" INCLUINDO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, BEM COMO DESENVOLVIMENTO DE MELHORIAS, SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ALOCAÇÃO DOS SISTEMAS E SUPORTE TÉCNICO DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR-SC CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS DESTE EDITAL **epigrafado**.

1. PROPOSTA DE PREÇOS

Seguem os Valores cotados conforme o modelo do Edital.

LOTE 01					
ITEM	UND.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VLR.UNIT. R\$	VLR.TOTAL R\$
01	MESES	12	LICENCIAMENTO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE HOSPEDAGEM, SUPORTE DEVENDO PROVER: 1. SECRETARIA ESCOLAR; 2. CALENDÁRIO ESCOLAR; 3. GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS; 4. AVALIAÇÃO E NOTAS; 5. DOCUMENTOS OFICIAIS; 6. CENTRAL DE VAGAS; 7. ATIVIDADES DIDÁTICAS E PEDAGÓGICAS DOS PROFESSORES 8. PORTAL DO ESTUDANTE 9. CONTROLE DE QUADRO FUNCIONAL; 10. CONTROLE DE BIBLIOTECA; 11. CONTROLE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR; 12. CONTROLE DE TRANSPORTE ESCOLAR 13. CONTROLE DE EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR 14. ACESSO MOBILE: ESTUDANTES, PAIS e/ou RESPONSÁVEL 15. MÓDULO DE INDICADORES DA EDUCAÇÃO	6.586,00	79.032,00

APOIANDO A EDUCAÇÃO MUNICIPAL

			RESPONSÁVEL		
			Marca: EDUCARWEB		
02	HORA	100	Valor da hora técnica para migração e implantação do sistema suporte técnico presencial, conforme necessidade e conveniência da contratante. Marca: EDUCARWEB	83,27	8.327,00
03	HORA	100	Valor da hora técnica para customização e personalização dos sistemas, e outras necessidades específicas pós implantação do sistema. Marca: EDUCARWEB	96,41	9.641,00
04	HORA	20	Treinamento presencial gratuito conforme necessidades específicas e conveniência da contratante. Marca: EDUCARWEB	GRATUITO	GRATUITO
05	Serviço	1	Serviços técnicos especializados de implantação dos sistemas conversão dos dados existentes, capacitação para usuários para utilização dos módulos do sistema de gestão da educação. Marca: EDUCARWEB	13.000,00	13.000,00

O valor TOTAL da proposta, é de R\$ **110.000,00** (Cento e dez mil reais).

1.1. DECLARAÇÕES INCLUSAS NA PROPOSTA:

- Após análise e exame da documentação e em consonância com o Edital epígrafado declaramos:
- Que estamos cientes, e concordamos com os termos do Edital, e para fins de Aceitação da Proposta, que para o produto ofertado atende na totalidade os requisitos previstos no TERMO de REFERÊNCIA, parte integrante do Objeto;
 - Prazo e local para entrega: conforme estabelecido no edital item 1.2;
 - Que o Sistema de Gestão da Secretaria de Educação Municipal, denominado comercialmente de "EDUCAR-web".
 - Declaramos que o Produto (Software), opera no conceito de NUVEM, podendo ser efetuado Cópia de Segurança no Servidor liberado pela Prefeitura Municipal.
 - Declaramos ainda que, nossa proposta engloba todos os custos operacionais da atividade, incluindo impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e eventuais vantagens e/ou abatimentos taxas assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto desta contratação, renunciando, na oportunidade, o direito de reivindicar custos adicionais.

1.2. DOS DEMAIS SERVIÇOS INCLUSOS NOS ITENS DA PROPOSTA:

Declaramos ainda:

- Executar as Customizações e Evoluções de Funcionalidades, de acordo com a novas funcionalidades do município, bem como a: Instalação/Liberação dos módulos do Sistema, configuração, Acompanhamento e customização do Banco de Dados, com cópia de segurança.
- Migração e Cópia de dados: Análise da BD (Atual), Script de migração e cópia dos dados (a ser disponibilizado) para o BD no Datacenter ou Servidor Hospedeiro Local;

- c) Treinamento dos Usuários: Treinamento Usuários (diversos) e operadores do sistema em várias etapas (Cadastros, funções, operações e demais rotinas);
- d) Quantidade de Licenças: Nesta proposta não há limitação de quantidade de usuários;
- e) Declaramos ainda que os programas ofertados, atendem praticamente na sua totalidade as Especificações Técnicas e Genéricas previstos no ANEXO do TR - Termo de Referência Técnico e Operacional, em todos os seus Módulos e Sub módulos;

2. DADOS PARA CONTRATAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado pelo Edital e/ou Minuta de Contrato, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

2.1. Dados da empresa para celebração de contrato:

- a) Razão Social: **ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA.**
- b) CNPJ Nº: **93.088.649/0001-97**
- c) Inscrição Estadual Nº: **147/002.547-4**
- d) Inscrição Municipal: Nº **1.322.3.2808**
- d) Endereço: **Av. Senador Alberto Pasqualini, 347 - 2º Andar, Centro**
CEP: 98.910-000 - Três de Maio, RS.
- e) Fone/Fax para contato: **(055) 3535-4900 3535-2023**
- f) E-mail: **abase@abase.com.br** - Setor ADM/operacional
- g) E-mail: **financeiro.abs@abase.com.br** - Setor Financeiro
- h) E-mail: **eduardo.lowe@abase.com.br** - Setor Comercial
- i) E-mail: **suporte.educarweb@abase.com.br** - Setor de Suporte Técnico

2.2. Dados bancários da empresa

Dados do Banco para Pagamento:

- a) Banco: **BANCO DO BRASIL S/A**
- b) Agência: **0682-3 - Três de Maio, RS e Conta Corrente: 3374-X**

2.3. Dados do responsável pela assinatura do contrato:

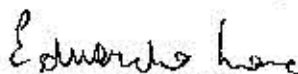
- a) Nome: **ILDO CORSO, Brasileiro, Casado, Administrador e Contador**
- b) CPF Nº: **246.996.830-53**
- c) RG Nº: **4010173617 SSP-RS**
- d) Endereço: **Av. Avai, 1059 - Bairro Ullmann**
- e) Fone para contato: **(55) 99622.7123**
- f) E-mail: **ildo.corso@abase.com.br**
- g) CEP: **98.910-000 - Cidade: TRÊS DE MAIO, RS.**

3. DA VALIDADE DA PROPOSTA

A validade desta proposta é de até 90 (Noventa) dias a partir da data de emissão.

A Abase coloca-se à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas em relação a esta proposta.

Cordialmente,
ABASE Sistemas e Soluções Ltda


EDUARDO LOWE
Procurador

93.088.649/0001-97
ABASE Sistemas e Soluções Ltda.
Av. Senador Alberto Pasqualini, 347
Sala 02 - 2º Andar
CEP 98910-000 - TRÊS DE MAIO - RS

ATA DE REUNIÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Reuniu-se no dia 27/03/2019 às 13h20 min., na Prefeitura Municipal de Caçador/SC, o PREGOEIRO, designado pelo Decreto nº 7.183/2017 para realização de processos licitatórios na modalidade Pregão, para tratar do Edital PR146/2018 destinado a CONTRATAÇÃO ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA, PARA PROVIMENTO DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS QUE DEVERÃO ESTAR DESENVOLVIDOS EM "AMBIENTE WEB" INCLUINDO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, BEM COMO DESENVOLVIMENTO DE MELHORIAS, SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ALOCAÇÃO DOS SISTEMAS E SUPORTE TÉCNICO DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR-SC.
Abaixo segue os licitantes classificados e que participaram da licitação:

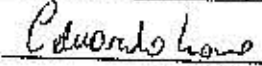
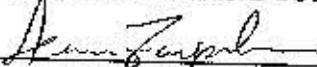

14845 - ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA 93.088.649/0001-97

7441 - IDS DESENV. DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA- EPP 05.982.200/0001-00

Registra-se a presença da Ouvinte do Observatório Social de Caçador-SC, Srta. Aline, bem como a presença dos prepostos credenciados na primeira sessão de julgamento do dia 18/03/2019. Após a suspensão da primeira sessão de julgamento pelo Pregoeiro, a fim de verificar a aceitabilidade do preço unitário apresentado pela empresa classificada, uma vez que o item 05 ficou aquém do valor de referência do item, a entidade requisitante informou que não seria possível realizar nova pesquisa de mercado para verificar os preços apresentados em sessão, justamente por entender que foram realizados orçamentos na fase interna e a mesma encontrou dificuldades para realizar estes novamente. Portanto, levando em consideração os orçamentos cotados na fase interna, prudência deve ser a tomada de aceitabilidade da proposta de menor preço por lote por este Pregoeiro. Assim, o preposto da empresa ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES apresentou uma nova proposta com adequações nos valores unitários, mantendo-se o valor do lote após a fase de lances da sessão do dia 18/03/2019, a saber R\$ 110.000,00. Analisando os preços dos itens apresentados, cita-se: item 01 – R\$ 6.586,00 (valor mensal); item 02 - R\$ 83,27 (valor da hora); item 03 – R\$ 96,41 (valor da hora); item 04 – R\$0,00 (valor gratuito) e item 05 – R\$ 13.000,00 (valor do serviço), verifica-se que além do preço do lote se manter dentro dos parâmetros de aceitabilidade do preço de referência, os valores unitários também assim se mantiveram. Nesta toada, não houve infringência aos princípios norteadores do certame licitatório, uma vez que a licitação foi suspensa para verificar os preços apresentados na sessão anterior, não passando de uma mera negociação entre o vencedor e este agente público. Oportuno registrar que a habilitação da empresa ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES foi verificada na sessão anterior para verificar e aproveitar as CNDs e documentos que exigem prazo de validade, pois com a suspensão da sessão poderia haver prejuízos ao licitante e a Administração Pública. Encerrada esta fase de negociação, retoma-se para abertura de manifestação da intenção de interposição de recurso. O preposto da empresa IDS DESENV. DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA manifesta seu interesse em recurso, externando os seguintes motivos: a proposta inicialmente classificada não deveria ter sido aceita, uma vez que o preço do item 05 estava acima do preço de referência após encerrada a fase de lances. Ademais, a licitante recorrente considera ilegal a formulação da nova proposta e aceita pelo Pregoeiro. Ato contínuo, passando ao exame de admissibilidade dos requisitos do recurso administrativo, todos foram cumpridos, merecendo o recurso ser CONHECIDO. Por fim, será concedido o prazo de 03 (três) dias consecutivos para a empresa sucumbente apresentar as razões recursais, cujo termo inicial

é dia 28/03/2019 e termo final dia 01/03/2019. Decorrido o prazo para apresentação da inicial, será concedido o mesmo prazo para apresentação das contrarrazões, na qual a empresa será notificada através de correio eletrônico. O processo será disponibilizado integralmente na forma digital no site www.cacador.sc.gov.br, link de licitações para vistas dos interessados no prazo de 24 horas, a contar do término desta sessão pública. Ainda, o Pregoeiro informa aos interessados que o efeito suspensivo do recurso não será aplicado nesta fase, uma vez que o processo ainda exige a demonstração do sistema à entidade requisitante, suspendendo-se assim, também, adjudicação do certame licitatório. Nada mais havendo a declarar foi encerrada a sessão às 14h16 min., cuja ata foi lavrada e assinada pelo Pregoeiro Oficial.

Assinaturas

REPRESENTANTE(S) DA(S) EMPRESA(S)	PREGOEIRO E A EQUIPE DE APOIO
 EDUARDO LOWE ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA  LEONIR ZARPELON IDS DESENV. DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA	 Pregoeiro LUCAS FILIRINI CHAVES