



# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / comprasjag@gmail.com

Protocolo 5304-2023

## **INEXIGIBILIDADE 16-2023**

Processo DCL 99-2023

**OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de MODULO FRAMEWORK INTELLIGENCE GESTÃO ESCOLAR para fins de aprimoramento e modernização da gestão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, conforme especificações abaixo.**





PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA  
PROTOCOLO GERAL



PROCESSO/ANO : 000005304/2023

**Dados Cadastrais :**

Requerente :	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER - SMECEL		
Endereço :		Número :	
Município :		Estado :	
Bairro :			
Bloco :		Apartamento :	
Fone Res :		Fone Celular :	
E-mail :			
Cpf/Cnpj :		Data Solicitação:	27/04/23 11:31

**Dados do Processo :**

Assunto :	<b>SOLICITAÇÃO</b>
Unid. de Entrada :	<b>PROTOCOLO GERAL</b>
Usuário :	<b>Cleunice123</b>
Súmula/Descrição :	OFÍCIO N° 391/2023 - DAE/SMECEL - SOLICITA A AQUISIÇÃO DE MÓDULO FRAMEWORK INTELIGENCE GESTÃO ESCOLAR. CONFORME ANEXO.
Observação:	
	Jaguariaíva, 27/04/2023 11:29

Responsável pelo Processo



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER #rumocaos200anos

Ofício nº 391/2023 – DAE/SMECEL

Jaguariaíva, 25 de abril de 2023

Ilmo Sr  
Maurício Fernandes  
Diretor do Departamento de Compras



ASSUNTO: Solicitação de módulo framework intelligence gestão escolar

Ilmo(a) Sr(a),

Solicitamos a aquisição de módulo framework intelligence gestão escolar para atendimento ao Departamento de Educação, conforme termo em anexo.

Segue proposta.

Atenciosamente

*Rosane Scatolin Machado*  
DIRETORA ADMINISTRATIVA E ESTRUTURAL  
Decreto 057.2021 de 12/01/2021  
Sec. Mun. de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

*Erla Maria Ribeiro de Mello*  
SECRETÁRIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER  
Decreto nº 023/2021 de 12/01/2021  
Sec. Mun. de Educação, Cultura, Esporte e Lazer  
Secretária M. de Educação  
Cultura, Esporte e Lazer  
Decreto nº 023/2021



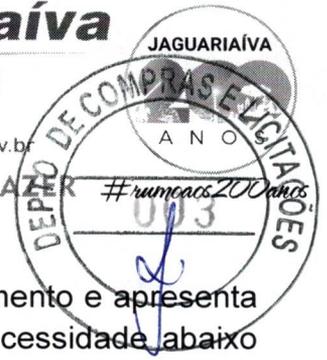


# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública

### 1. DESCRIÇÃO NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 18. § 1º, Inciso I) - Obrigatório

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer visa alcançar um processo de melhoria na própria administração educacional municipal por meio de novos procedimentos sistematizados que garantam uma padronização dos indicadores de demandas como forma de mensurar a qualidade dos serviços.

O aperfeiçoamento das políticas públicas de ensino demonstra que o estreitamento da relação escola-aluno é fundamental para diagnosticar problemas e, por intermédio de indicadores desta relação, planejar ações para combater a evasão e a reprovação escolar.

Para tanto, faz-se necessário criar um mecanismo de gestão do conhecimento com ferramentas de comunicação para promover aprimoramento da gestão pública na rede de ensino municipal.

Esta solução deve permitir a criação, modificação e interação de toda estrutura da rede de ensino e de gestão escolar.

Acredita-se que a iniciativa da criação de um canal de gestão, diagnóstico e controle da rede de ensino municipal será um mecanismo eficaz de gestão pública que permite ao Administrador Público gerir e destinar com mais eficiência e eficácia os recursos destinados a rede de ensino Municipal.

Na presente contratação, busca-se a atualização e modernização do Sistema de Gestão Educacional Municipal, proporcionando maior comodidade aos servidores usuários e eficiência na prestação dos serviços.

### 2. DOS LEVANTAMENTOS DE MERCADO (Art. 18. § 1º, Inciso V)

O presente serviço deverá ser executado através da complementação do software PROPRIETARIO FRAMEWORK INTELLIGENCE adquirido pelo Município através da licitação 29/2020 que utilizado pelo setor tributário.

Trata-se de uma ferramenta útil e sob medida para a Secretaria de Educação, onde será realizado através de aquisição de módulos customizados e específicos para cada área apontada pela própria Secretaria da mesma empresa que desenvolveu o software adquirido pelo Município.

Ressaltamos que no mercado podem existir outras empresas de software com módulos semelhantes, porém a empresa que tem o diferencial e atinge o objetivo proposto, por ter





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER #rumocacs200anos

desenvolvido o software já adquirido pelo município em outros módulos, tem como principal ferramenta compilar os dados sistematizados que permitam à equipe pedagógica da secretaria municipal de educação no acompanhamento de indicadores educacionais sobre os resultados pedagógicos alcançados pelos alunos de cada unidade, personalizando as informações para o município, atendendo as expectativa do setor, com capacidade de migrar dados de outras fontes e criar outras ferramentas para compor o quadro geral que auxilia numa avaliação geral do panorama educacional municipal.

Assim, a partir do Sistema Framework adquirido pelo Município possibilita-se que a partir dele sejam desenvolvidas novos meios para auxiliar a Gestão Pública em geral.

Essa contratação visa economizar recursos públicos uma vez que o Município adquiriu o FRAMEWORK INTELLIGENCE, podendo inserir diversos módulos através da devida customização do serviço de acordo com a necessidade, integrando com as diversas Secretarias que já possuem a aplicação.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18. § 1º, Inciso III)

3.1. O objeto a ser licitado, de acordo com a solução escolhida, pelas suas características e com base nas justificativas mencionadas, possui natureza comum e contínua? ( ) SIM ( X ) NÃO.

3.2. O contrato celebrado terá vigência de 12 meses, e obedecerá ao modelo constante do edital, e demonstrada sua vantajosidade, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei.

3.3. Os pagamentos serão celebrados por módulos instalados e por hora técnica solicitada.

3.4. São essenciais a comprovação das habilitações fiscal, social e trabalhista, nos termos solicitados pelo edital padrão;

3.5. Para que o presente objeto seja contratado e receba aceite, existem requisitos mínimos para sua satisfação? ( x ) NÃO ( ) SIM, quais?

3.6. Requisitos de Formação da Equipe: Haverá necessidade de formação específica da equipe, de forma a solicitar a comprovação cursos acadêmicos e técnicos?  
( x ) NÃO ( ) SIM. Especifique:

3.7. Requisitos de Metodologia de Trabalho: Para o desenvolvimento do objeto, há necessidade de metodologia específica? ( x ) NÃO ( ) SIM.

3.8. Requisitos de Qualificação técnica ou experiência profissional : A empresa deverá apresentar qualificação técnica e/ou equipe que executará os serviços relacionados deverá comprovar a natureza da experiência profissional? ( ) NÃO ( x ) SIM. Especifique: por se tratar de uma extensão de software já utilizado na municipalidade, cabe a mesma empresa fornece o objeto em questão.

### 4. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18. § 1º, Inciso V e VII)

A aquisição faz parte das atividades da Secretaria Municipal de Educação que necessita de meios para realizar com eficiência a gestão educacional, possuindo instrumentos que





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER #rumoaos200anos

possibilitem a captação de dados, análise e estratégias de atuação mediante a realidade que é apresentada.

A preferência para os serviços de parametrização do Software SEMV FRAMEWORK INTELLIGENCE se baseia pelo fato que sua base de sistema já está sendo utilizada no município, podendo estender outros módulos em áreas diversas. Tal sistema é combatível com outras fontes podendo migrar informações, tanto do sistema do Estado ou de outros locais liberados, possibilitando a criação de um ambiente personalizado de Gestão Educacional que melhor funcione para a Rede Municipal de Ensino.

Embora haja outras prestadoras de serviços que detenha competência legal, os oferecidos pela SEMV FRAMEWORK INTELLIGENCE oferece a garantia de utilização de um sistema abrangente e personalizado, com apoio técnico e formativo que permite o uso correto dos dados e análises que possam ser realizadas, além de manter a base do sistema permanentemente, podendo agregar outros módulos.

#### 4.1. Forma de Execução:

- a. Há prazos de entrega? ( ) NÃO ( x ) SIM. Quais? Conforme Cronograma de Implantação.
- b. A entrega será integral, parcelada, fracionada? Conforme cronograma de implantação, por módulos.

4.2. Possibilidade de subcontratação? Haverá ou não obrigação de subcontratação de parte do objeto de ME ou EPP?  
( x ) NÃO ( ) SIM.

4.3. Forma de seleção do fornecedor, de acordo com os requisitos solicitados no item 3, há necessidade de estabelecer perfil e/ou requisitos técnicos do profissional e da empresa que executará o objeto? ( x ) NÃO ( ) SIM, quais?

4.4. Há necessidade de amostra ou prova de conceito a ser especificada no termo de referência? ( ) NÃO ( x ) SIM

### 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (Art. 18. § 1º, Inciso IV)

5.1. O objeto da contratação é a aquisição da classificação material identificado abaixo:

Item	Quant	Unid	Especificação
------	-------	------	---------------





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva



## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER #rumcaos200anos

1	1	UND	Fornecimento de MODULO FRAMEWORK INTELLIGENCE GESTÃO ESCOLAR para fins de aprimoramento e modernização da gestão da Secretaria Municipal de Educação.
---	---	-----	---



4

### 6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - PREÇOS OU DOS MEIOS DE PREVISÃO DE PREÇOS REFERENCIAIS (Art. 18. § 1º, Inciso VI)

Os valores foram realizados conforme a DECRETO 099/2022, utilizando cotação direta ao fornecedor, nos termos do Art6º, inciso VIII. Também, foram realizadas o comparativo de notas de outras Prefeituras que utilizam os serviços nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da pesquisa de preços.

### 7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO (Art. 18. § 1º, Inciso VIII)

7.1. O Parcelamento por itens do objeto é aplicável? ( ) SIM ( x ) NÃO. Justifique.  
O disposto, no entanto, não se aplica na presente demanda devido a exclusividade do material. Assim, afasta-se o caráter de parcelamento e segue-se com os itens agrupados 1 lote, sem prejuízo a economia de escala, visto que a funcionalidade estará garantida.

### 8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO E (Art. 18. § 1º, Inciso X e XI e Art. 18. § 1º, Inciso VIII)

8.1. Há algumas contratações correlatas em andamento para o desempenho adequado deste contrato? ( ) NÃO ( x ) SIM. Quais? MODULO FRAMEWORK INTELLIGENCE já operando em outros setores da Administração pública  
8.2. Há algumas providências a serem adotadas pela Administração para a celebração do contrato? ( x ) NÃO ( ) SIM. Quais?

### 9. REFERÊNCIA AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E DEMAIS NORMAS (Art. 18. § 1º, Inciso II)

9.1. A solicitação está prevista no Plano de Contratações Anual:  
( x ) SIM ( ) NÃO. Justifique: A necessidade de se obter uma forma agrupada de obtenção de dados para projeção de estratégias e controle, que sustentasse uma gestão escolar mais eficiente já estava em estudo, visto que as exigências de relatórios e fundamentações por diversos órgãos são essências.  
9.2. A solicitação está prevista em alguma Norma ou legislação aplicável a **Contratação**: ( x ) NÃO ( ) SIM. Qual?





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER #rumocacs200anos

## 10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS (Art. 18. § 1º, Inciso IX)

Com esta contratação busca-se atingir os seguintes resultados:

- Melhoria na administração educacional municipal;
- Diagnosticar os problema e entraves das ações educacionais proposta na Rede municipal;
- Melhor interação das informações;
- Promover ações e estratégias mais eficientes
- Alavancar os índices de qualidade educacional.

## 11. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO (Art. 18. § 1º, Inciso XII)

A presente contratação apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais? ( x ) NÃO ( ) SIM. Quais?

## 12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18. § 1º, Inciso XIII)

11.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

( x ) SIM. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

( ) NÃO. Retornar ao departamento técnico/operacional requisitante para revisão do pedido.



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-9441



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaíva.pr.gov.br



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER** #rumocoes200anos

## 14. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições legais

Jaguariaíva, 25 de abril de 2023

ROSANE S. MACHADO  
Responsável pela elaboração

Rodolfo Guerke Junior  
Dir. de Tecnologia e Informação  
Decreto 043/2021

RODOLFO GUERKE JR  
Responsável pela elaboração

ERLA Mª R. DE MELLO  
Secretário do Órgão Requisitante



6



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-9441



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de MODULO FRAMEWORK INTELIGENCE GESTÃO ESCOLAR para fins de aprimoramento e modernização da gestão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, conforme especificações abaixo.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

#### 2.1. Dos Módulos e Lotes/itens

##### LOTE 01 – MÓDULO PORTAL DO ESTUDANTE

ITEM	UND	DISCRIMINAÇÃO	QTDE	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1.1	UND	ANÁLISE, DIAGNÓSTICO, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE MÓDULO PORTAL DO ESTUDANTE	850	160,00	136.000,00
1.2	HORAS	CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO PORTAL	8	160,00	1.280,00
1.3	UND	MIGRAÇÃO DOS DADOS E PARAMETRIZAÇÃO DO MÓDULO	214	160,00	34.240,00
				TOTAL	171.520,00

##### LOTE 02 – MÓDULO PORTAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	UND	DISCRIMINAÇÃO	QTDE	VALOR UNT	VALOR TOTAL
2.1	UND	ANÁLISE, DIAGNÓSTICO, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE MÓDULO PORTAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	850	160,00	136.000,00
2.2	HORAS	CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO	8	160,00	1.280,00
2.3	UND	MIGRAÇÃO DOS DADOS E PARAMETRIZAÇÃO DO MÓDULO	214	160,00	34.240,00
				TOTAL	171.520,00



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-1200

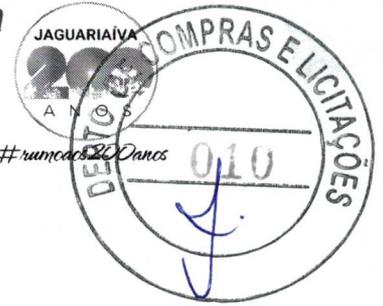


# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaíva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



## LOTE 03 – MÓDULO EDUCADORES

ITEM	UND	DISCRIMINAÇÃO	QTDE	VALOR UNT	VALOR TOTAL
3.1	UND	ANÁLISE, DIAGNÓSTICO, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE MÓDULO EDUCADORES	850	160,00	136.000,00
3.2	HORAS	CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO	8	160,00	1.280,00
3.3	UND	MIGRAÇÃO DOS DADOS E PARAMETRIZAÇÃO DO MÓDULO	214	160,00	34.240,00
				TOTAL	171.520,00

## LOTE 04 – MÓDULO GERENCIAMENTO

ITEM	UND	DISCRIMINAÇÃO	QTDE	VALOR UNT	VALOR TOTAL
4.1	UND	ANÁLISE, DIAGNÓSTICO, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE MÓDULO GERENCIAMENTO	850	160,00	136.000,00
4.2	HORAS	CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO	8	160,00	1.280,00
4.3	UND	MIGRAÇÃO DOS DADOS E PARAMETRIZAÇÃO DO MÓDULO	214	160,00	34.240,00
				TOTAL	171.520,00

## LOTE 05 – MÓDULO SECRETARIA ESCOLAS

ITEM	UND	DISCRIMINAÇÃO	QTDE	VALOR UNT	VALOR TOTAL
5.1	UND	ANÁLISE, DIAGNÓSTICO, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE MÓDULO SECRETARIA ESCOLAS	850	160,00	136.000,00
5.2	HORAS	CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO	8	160,00	1.280,00
5.3	UND	MIGRAÇÃO DOS DADOS E PARAMETRIZAÇÃO DO MÓDULO	214	160,00	34.240,00
				TOTAL	



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-1200



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



171.520,00

## LOTE 06 – MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR

ITEM	UND	DISCRIMINAÇÃO	QTDE	VALOR UNT	VALOR TOTAL
6.1	UND	ANÁLISE, DIAGNÓSTICO, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR	850	160,00	136.000,00
6.2	HORAS	CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO	8	160,00	1.280,00
6.3	UND	MIGRAÇÃO DOS DADOS E PARAMETRIZAÇÃO DO MÓDULO	214	160,00	34.240,00
				TOTAL	171.520,00

## LOTE 07 – MÓDULO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO FORMATIVA

ITEM	UND	DISCRIMINAÇÃO	QTDE	VALOR UNT	VALOR TOTAL
7.1	UND	ANÁLISE, DIAGNÓSTICO, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE MÓDULO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO FORMATIVA	850	160,00	136.000,00
7.2	HORAS	CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO	8	160,00	1.280,00
7.3	UND	MIGRAÇÃO DOS DADOS E PARAMETRIZAÇÃO DO MÓDULO	214	160,00	34.240,00
				TOTAL	171.520,00

## 2.2. especificação técnica do módulo educacional

Software com tecnologia web voltado para mapas com ambiente público e ambiente com autenticação de login e senha por usuários internos do órgão público.



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-1200



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



#runcacs200anos

## 2.2.1. Funcionalidades

### Ambiente Público:

- Mapa Híbrido OpenSource fornecido pela OpenStreetMap
- Cadastro de mapas e informações
- Consulta de mapas e informações
- Integração com sistema de gestão pedagógica sendo este nativo do framework
- Mapas temáticos dinâmicos conforme informações estratégicas da secretaria e das respectivas escolas, podendo ser visualizadas toda e qualquer informação do sistema de gestão acadêmica, e do sistema SERE da Secretaria estadual de educação estando ela em posse do município.
- Controle e gestão de cadastros de alunos georeferenciados.
- Controle de alterações com versionamento das informações que foram alteradas no banco de dados.
- Ao clicar sobre a escolha ou ponto de interesse da SMED, será possível abrir uma janela contendo as informações previamente definidas.



4

## 2.2.2. Ambiente Autenticado

- Mapa Híbrido OpenSource fornecido pela OpenStreetMap como fundo do sistema.
- Controle para medição linear de ruas, bairros e distâncias.
- Controle para medição de áreas, quadras trazendo todas as medidas da área.
- Camadas personalizadas contendo o desenho das feições de todos os pontos de interesse.
- Campo de busca por:



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-1200



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

#runcacs20anos



- ALUNO: Ao pesquisar por ALUNO, o sistema abrirá uma janela modal contendo o nome, endereço e informações do aluno, permitindo a localização no mapa. Ao selecionar e clicar em localizar, o imóvel será localizado no mapa através de um zoom automático.
- Endereço: Pesquisa por nome da rua ou bairro.
- Cadastro: Pesquisa pelo ID do cadastro utilizado do sistema do município.

5

## 2.2.3. Sistema Administrativo GRP para o Módulo

- Tela de autenticação com login e senha
- Telas de Configuração do Sistema Administrativo
- Auto Complete:
  1. Grupo de Usuário
  2. Menu
  3. SubMenu
  4. Liberação de Acesso
  5. Parâmetros
  6. Usuário
- Tela de Configuração do Módulo
- Cadastro de Usuários do Módulo
- Cadastro de Grupos do Módulo
- Cadastro de Funcionalidades do Módulo
- Controle de Liberação de Funcionalidades do Módulo

## 2.2.4. Descrição da Assessoria e dos serviços

A empresa deverá:

- Assessorar, efetuar cadastros e desenhos;



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-1200



# Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguaraiava.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



#sumoacs200anos



- Levantar informações analógicas e digitais;
- Realizar Estudos de impacto;
- Elaborar Relatórios gerenciais e analíticos;
- Orientar e capacitar os servidores públicos municipais;
- Fornecer mapa com informações estratégicas de transporte escolar, escolas, evasão escolar e informações pedagógicas.

6

## 2.2.5 O Módulo Educacional deverá possuir os seguintes requisitos técnicos de ambiente de programação e usuário:

### 2.2.5.1. Para o SOFTWARE:

A empresa deverá demonstrar/apresentar as Funcionalidades do software/framework bem como seus respectivos documentos, sendo este nativo da solução, avaliação será realizada através de checklist;

### 2.2.5.2. Caracterização Geral do Sistema

As aplicações deverão ser obrigatoriamente em linguagem PHP.

### 2.2.5.3. Adaptabilidade

O sistema permiti adaptação às necessidades do Cliente por meio de parametrizações ou customizações. Possui ferramentas que possibilitam a adaptação do sistema aplicativo às necessidades de gestão da Secretaria, utilizando um mínimo de esforço de programação, isto é, sem necessidade de alteração direta no código fonte e utilizando funções da aplicação com interface gráfica.

### 2.2.5.4 Flexibilidade

O sistema permiti que servidores da Secretaria efetuem a parametrização de funções e a criação de fichas, permitindo sua adaptação às necessidades do Município, sem necessidade de alteração no código fonte e utilizando ferramentas gráficas.

### 2.2.5.5 Segurança



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-1200



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER #ramcaos200anos



As rotinas de segurança possuem restrições de visibilidade, em que cada funcionário, a partir de autorização de um Gestor do Sistema, tenha seu acesso e visão limitados a:

- uma determinada Unidade / Setor / Departamento;
- uma determinada função ou tarefa;
- um conjunto de telas.



O acesso ao sistema é controlado por senha individual e criptografada.

Contém mecanismos de auditoria com a existência de registro de todas as alterações, inclusões, exclusões efetuadas na base de dados, informando quem fez, onde fez, quando fez, o que fez e qual era o conteúdo anterior. O registro das alterações é garantido por rotinas de banco de dados, mesmo que as alterações não tenham sido feitas através da interface gráfica do sistema.

## 2.2.5.6. Idioma

A solução interage com os usuários – telas, documentação e help – estão redigidos em idioma português do Brasil.

A documentação técnica que integra a solução toda redigida em idioma português do Brasil.

## 2.2.5.7. Ambiente Tecnológico

O sistema desenvolvido é exclusivo para acesso em ambiente web (World Wide Web – www).

A linguagem de desenvolvimento e o gerenciador de banco de dados utilizado segue os padrões de qualidade, que utiliza em via de regra softwares livres (Código aberto).

O sistema pode ser acessado pelos seguintes navegadores (browsers) atuais de mercado. No mínimo: MozillaFirefox, Google Chrome.



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-1200



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER #runcacs200anos



Permiti que usuários tenham acesso online às informações do banco de dados somente a partir das aplicações ou sistemas.

A segurança dos dados e as regras de negócio de que trata a aplicação são implementadas via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco de dados para controles de acesso.

O sistema possui interface gráfica.

O sistema executado em ambiente multiusuário, ou seja: permiti a utilização simultânea por vários usuários.

O sistema elege automaticamente as telas mais utilizadas por cada usuário, de modo que as mesmas sejam exibidas na página inicial dos mesmos de forma automática.

A interface inicial de cada usuário pode ser construída em formato de painel de instrumentos (dashboard), contendo no mínimo: Gráfico demonstrativo de utilização do sistema por parte do usuário, agenda de atividades do usuário, atalhos para as telas mais utilizadas pelo usuário.

Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário.

Relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo administrador do sistema ou usuário.

Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela.

Os relatórios possuem recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos XLS, ODS, ODT, RTF, PDF, CSV.

Os relatórios possuem recurso de encaminhamento, via e-mail, diretamente a partir da tela de visualização ou de geração dos mesmos.

8



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aido Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-1200

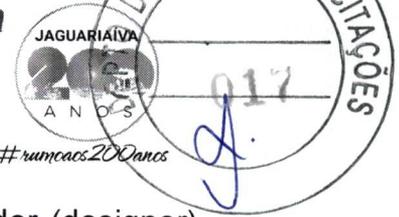


# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER #runcacs200anos



Os relatórios possuem recurso que permite acesso ao gerador (designer) por parte dos usuários, de forma que os mesmos possam realizar mudanças conforme o seu interesse.

Permiti que relatórios possam ser restaurados aos seus padrões originais em caso de necessidade do usuário.

O sistema possui histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (atualizações, exclusões, visualizações), permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.

O sistema permiti que usuários sem nível de gerência do ambiente computacional acessem apenas seu histórico (log) de operações realizadas e de nenhum outro usuário.

O sistema possui conjunto de manuais de orientação indicando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas. Tais manuais podem ser fornecidos por meio de documentos escritos ou interfaces de help.

O sistema possui manuais que são acompanhados de videoaulas explicativas para cada interface utilizada no próprio contexto de cada uma das mesmas.

O número de usuários, para o sistema, é ilimitado.

O sistema não possui limitação quanto ao número de usuários simultâneos.

O sistema é multiusuário, podendo mais de um usuário trabalhar simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados.

O sistema pode ser acessado com uma única senha por usuário.

As senhas de acesso a cada módulo podem ser recuperadas pelos usuários em interface específica por meio do encaminhamento de e-mails para os usuários, de acordo com e-mails previamente cadastrados para cada usuário.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER #rumcacs200anos



O banco de dados utilizado para implantação do sistema é compatível com o padrão SQL-ANSI (Structured Query Language – American National Standards Institute).

Possui interface para a criação de grupos de usuários com perfis específicos.

O sistema oferece a possibilidade de cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes.

Na criação de um grupo de usuários é possível incluir diversos módulos/sistemas e os respectivos acessos desejados para cada módulo, e ainda, ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.

Possui no sistema ferramentas que gerenciam remotamente as sessões ativas no banco de dados, apresentando no mínimo: o usuário conectado e a estação de trabalho conectada.

O sistema permiti o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso ao sistema.

Permiti a definição de acessos de usuários ao módulo/sistema ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.

Permiti processos de pesquisa (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados) por meio de comandos SQL interativos.

O sistema possui um gerador de consultas e relatórios, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos.

Busca de registros constantes nas tabelas da base de dados que se referem à auditoria, no mínimo por palavra, por intervalo de datas e por usuário.

10



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-1200

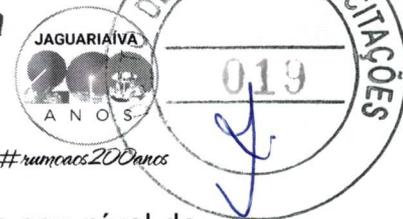


## Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER #runcacs200anos



O sistema possui ferramenta que permite, no mínimo, medir o seu nível de utilização quanto a quantidade de interações de: inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos. Esta medição é possível, no mínimo, para as seguintes condições:

- Operações por usuário;
- Operações por lotações;
- Operações por tipo de operação, ou seja: inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos.

11

No cadastramento de um usuário, é possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo.

O sistema possui a funcionalidade de especificar os direitos de acesso de um usuário que esteja vinculado a qualquer grupo.

O sistema permite um usuário trocar a senha de acesso ao sistema, sem depender de interferência dos responsáveis pelas áreas de Tecnologia da Informação. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário, e não na senha.

Visualização estatística de todas as operações de inclusão, alteração, exclusão, consultas realizadas e relatórios impressos, efetuadas na base de dados, pela utilização do sistema, para auditar os procedimentos dos usuários.

O sistema possui ferramenta própria para a realização de backup e restauração de dados, em formato próprio, permitindo a conversão natural de plataformas de bancos de dados, independentemente das ferramentas próprias do banco de dados.

Ferramenta de realização e restauração de backup tem opção para restaurações totais ou parciais, ou seja, permitir a inclusão de quaisquer tabelas para procedimentos de recuperação de backup.



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-1200



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER #runcacs200anos



Ferramenta para a definição de calendário do órgão, a ser definido pelos usuários do sistema de forma que possam ser incluídos diversos eventos para cada dia.

Emissão de relatórios com o calendário utilizado pelo órgão, em que constem todos os eventos lançados para as respectivas datas.

Emissão de relatórios com os registros de operações do sistema com vistas à realização de auditorias.

Emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as alternativas abaixo:

- Usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis;
- Conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário;
- Conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários;
- Integração com sistema de Gestão de Demandas (GLPI) da Prefeitura por meio de webservice.

## 2.2.5.8. Requisitos Mínimos do Framework para Desenvolvimento e Manutenção do Sistema:

- Padrão MVC (Model-view-Controller);
- Linguagem de programação livre e de domínio público (GPL);
- Programação Orientada a Objetos;
- Documentação em português do Brasil;
- Reaproveitamento de código;
- Nível mínimo de segurança da informação;
- Incluir Framework para processamento de template HTML;
- Permitir autenticação de usuários em banco de dados legado ou LDAP (ou seja, db pode ser diferente do da aplicação);

12



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-1200



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



Cadastro de grupos de usuários;

Funcionalidade nativa de permissões de acesso baseado nos grupos;

Classes abstratas e interfaces para os casos mais comuns;

Conexão com múltiplos bancos de dados;

Criação de consultas e cadastros por meio de poucas linhas de código,

Criação de telas completas por meio de relacionamentos entre duas ou mais tabelas de banco de dados, denominadas Mestre-Detalhe;

Interface por meio de Webservice do Framework para com servidor de relatórios padrão de mercado;

Permitir funcionalidade de envio de e-mail;

Funcionalidade de envio de mensagem de texto para celular (SMS).

## Requisitos

Todo e qualquer processo realizado pelo Departamento de Tecnologia da Informação contempla aquisição do código fonte, documentação e transferência de tecnologia.

Software livre exclusivo para documentação do software (WIKI) com as seguintes informações:

Requisitos (caso de uso ou prototipação);

Dicionário de dados; Diagrama de classe;

Diagrama de atividade;

Métodos e documentos gerados na construção.

2.3. O objeto desta contratação são considerados de natureza especial devido sua heterogeneidade , conforme Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021

2.3.1.A modalidade a ser aplicada nesta aquisição é pregão? ( ) SIM ( X ) NÃO, qual? A modalidade será por INEXIGIBILIDADE , pois o presente serviço deverá ser executado através da complementação do software PROPRIETARIO FRAMEWORK INTELLIGENCE adquirido pelo Município anteriormente. Essa



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-1200



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER #runcacs200anos



contratação visa economizar recursos públicos uma vez que o Município adquiriu o FRAMEWORK INTELLIGENCE, podendo inserir diversos módulos através da devida customização do serviço de acordo com a necessidade, integrando com as diversas Secretarias que já possuem a aplicação.

2.3.2. Contrato para aquisição TOTAL dos itens descritos acima;

2.4. O critério de julgamento adotado será:

- ( ) Menor preço por Item;
- (x) Menor preço global/lote;
- ( ) Maior desconto por Item;
- ( ) Maior desconto global/ lote;

14

2.5. O local de entrega será na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, esporte e Lazer, Endereço rua Prefeito Aldo Ribas ,109 , nos seguintes horários:

2.6. Servidor responsável pelo recebimento: Andreia Ap<sup>a</sup> Valentim e Rodolfo Guerke Jr

2.7. Os itens devem ter algum cuidado com o acondicionamento e transporte:  
(x ) NÃO : ( ) SIM, qual?

2.8. Previsão de entregas parceladas: ( ) NÃO ( X ) SIM. Qual a forma?  
Conforme cronograma de implantação.

2.9. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da emissão com contrato/ata, prorrogáveis nos termos da legislação.

## 3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

3.1. Da justificativa do Objeto

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer visa alcançar um processo de melhoria na própria administração educacional municipal por meio de novos procedimentos sistematizados que garantam uma padronização dos indicadores de demandas como forma de mensurar a qualidade dos serviços.

O aperfeiçoamento das políticas públicas de ensino demonstra que o estreitamento da relação escola-aluno é fundamental para diagnosticar problemas e, por intermédio de indicadores desta relação, planejar ações para combater a evasão e a reprovação escolar.



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-1200



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER #runcacos200anos



Para tanto, faz-se necessário criar um mecanismo de gestão do conhecimento com ferramentas de comunicação para promover aprimoramento da gestão pública na rede de ensino municipal.

Esta solução deve permitir a criação, modificação e interação de toda estrutura da rede de ensino e de gestão escolar.

Acredita-se que a iniciativa da criação de um canal de gestão, diagnóstico e controle da rede de ensino municipal será um mecanismo eficaz de gestão pública que permite ao Administrador Público gerir e destinar com mais eficiência e eficácia os recursos destinados a rede de ensino Municipal.

Na presente contratação, busca-se a atualização e modernização do Sistema de Gestão Educacional Municipal, proporcionando maior comodidade aos servidores usuários e eficiência na prestação dos serviços. O presente serviço deverá ser executado através da complementação do software PROPRIETARIO FRAMEWORK INTELLIGENCE adquirido pelo Município anteriormente.

Trata-se de uma ferramenta útil e sob medida para a Secretaria de Educação, onde será realizado através de aquisição de módulos customizados e específicos para cada área apontada pela própria Secretaria da mesma empresa que desenvolveu o software adquirido pelo Município.

Assim, a partir do Sistema Framework adquirido pelo Município possibilita-se que a partir dele sejam desenvolvidas novas ferramentas, para auxílio da Gestão Pública em geral.

## 3.2. DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA DO OBJETO

Essa contratação visa economizar recursos públicos uma vez que o Município adquiriu o FRAMEWORK INTELLIGENCE, podendo inserir diversos módulos através da devida customização do serviço de acordo com a necessidade, integrando com as diversas Secretarias que já possuem a aplicação.

Entendem-se como Frameworks, estruturas compostas por um conjunto de códigos genéricos que permite o desenvolvimento de sistemas e aplicações. Um framework funciona como uma espécie de modelo que, quando utilizado, oferece certos artificios e elementos estruturais básicos para a criação de alguma aplicação ou software. Por serem uma espécie de "fundação" sobre a qual um projeto pode ser construído, possibilitam que ele não precise ser iniciado totalmente do zero pelos desenvolvedores. Isso é possível porque os frameworks oferecem componentes pré-prontos e soluções personalizáveis, agilizando o processo de desenvolvimento. Como são pensados, testados, otimizados e atualizados por programadores experientes, os frameworks costumam ser seguros e eficientes, além de muito versáteis — já que podem ser utilizados em



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-1200



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER #runcacs200anos



projetos de diferentes naturezas. Por isso, são considerados facilitadores no mundo da programação.

Esse conjunto de ferramentas de programação — que inclui código fonte, compiladores, bibliotecas, classes abstratas, APIs e ainda outros elementos — oferece o suporte necessário para a programação de softwares em geral. Não importa se for no desenvolvimento web, mobile ou de ciência de dados. Ainda o objeto da contratação anterior trata-se de licenciamento de ferramenta com Direito Autoral (copyright), por esse motivo somente a detentora dos direitos autorais ou aquele por ela autorizado é que pode ofertar as licenças e os serviços conforme formato exigido, por se tratar de software proprietário.

16

## 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A aquisição faz parte das atividades da Secretaria Municipal de Educação que necessita de meios para realizar com eficiência a gestão educacional, possuindo instrumentos que possibilitem a captação de dados, análise e estratégias de atuação mediante a realidade que é apresentada.

Devido à empresa já prestar serviços de parametrização do Software SEMV FRAMEWORK INTELLIGENCE, e tendo ela meios de personalizar um sistema que utiliza dados migrados em um ambiente geral com tais informações, não há outra prestadora de serviços que detenha competência legal para continuação dos trabalhos e implantações necessárias no sistema utilizado pelo Município.

4.2. O Parcelamento por itens do objeto é aplicável? ( ) SIM ( x ) NÃO. Justifique: O parcelamento por itens não se aplica na presente demanda. Assim, afasta-se o caráter de parcelamento e segue-se à licitação com os itens agrupados.

4.3. Há necessidade de providências da Administração ou contratações correlatas para o bom desempenho adequado deste contrato? ( x ) NÃO ( ) SIM. Quais?

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

b. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

e. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

f. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Alcio Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-1200

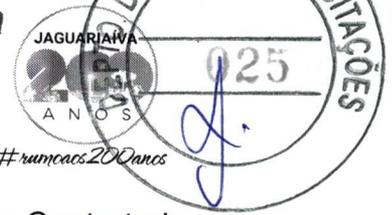


# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER #runcacs20Anos



como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17

- a. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- b. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- c. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- d. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- e. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- f. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- i. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.

## 7. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

7.1. O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza especializada e necessita dos seguintes requisitos mínimos:

7.1.1. Em relação aos critérios de sustentabilidade, além que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (5ª ed) Há outros critérios a serem especificados? (x) NÃO ( ) SIM, Quais?

7.1.2. Os objetos devem ter certificados de garantia ou instrumento similar? ( ) NÃO ( x ) SIM. Quais? O objeto deverá ter suporte técnico, exigido sempre que necessário.



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-1200



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER #runcacos20anos



7.1.3. Para a utilização do objeto há necessidade de treinamento, materiais didáticos, manuais, dentre outros? ( ) NÃO ( x ) SIM. Quais? Será necessário instrução mínima para conhecimento geral da plataforma.

Há necessidade de FICHA TÉCNICA dos produtos: ( ) NÃO ( x ) SIM, descrever?  
Todos os componentes inclusos deverão atender ao descrito no item 2.2

7.1.4. Há necessidade de exigência da CARTA DE SOLIDARIEDADE emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor: ( ) SIM ( x ) não

7.1.5. Há necessidade de apresentação de LAUDOS/DECLARAÇÃO: ( x ) NÃO ( ) SIM, como segue: Por ser uma extensão de trabalho já desenvolvido na municipalidade

7.1.6. Há necessidade de apresentação de amostra: ( x ) NÃO ( ) SIM, como segue:

## 8. DO MODELO DE EXECUÇÃO

8.1. A execução dos serviços será conforme cronograma de implantação por módulos e o pagamento baseado na demanda da secretaria por hora técnica. Cada módulo possui a implantação e parametrização dos dados, a formação para uso e também valores para hora técnica adicional, que será paga conforme demanda.

8.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

## 9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.3. O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aido Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-1200



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



#runcacs200anos

9.4. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a prefeitura, e a contratada, através dos seus agentes de fiscalização e gestão, está definido em regulamento próprio;

9.5. Os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato, serão:

I – Fiscal: Rodolfo Guerke Jr e Andreia Ap<sup>a</sup> Valentin

II – Gestor: Erla Maria Ribeiro de Mello

9.6. As funções e responsabilidades dos Fiscais e Gestores estão de acordo com a legislação vigente e nos termos da Lei Federal 14.133/2021, art. 117.

9.7. Há alguma especificidade ou rotina necessária na gestão e fiscalização dos itens solicitados, não mencionada acima ou prevista na legislação: ( x ) NÃO ( ) SIM, Qual?

19

## 10. CRITÉRIOS DE ENTREGA, ACEITABILIDADE E PAGAMENTO

10.1. A execução dos serviços será conforme cronograma de implantação, por módulos e pagamento baseados na demanda da secretaria por hora técnica.

10.2. Os serviços serão recebidos pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

10.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.4. 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 a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese e, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.7. A contratada obriga-se a entregar os objetos/produtos indicados consoantes com as especificações contidas neste termo de referência;

10.8. A contratada é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução dos serviços empregados.



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-1200



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER #rumcacs20Anos



20

**10.9** Informar a contratante a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato, prestando os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos, dentre outras informações relevantes ao bom andamento do contrato.

**10.10** Adotar, no que couber, boas práticas de sustentabilidade, visando à otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, racionalização do uso de substâncias tóxicas ou poluentes, promover a reciclagem e/ou destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades pertinentes à execução deste contrato e realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a coleta seletiva dos materiais para reciclagem, quando for o caso.

**10.11** As partes assumem que são expressamente contrárias à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Contratante e da Contratada.

## 11. DAS FORMAS E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**11.1.** As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica, serão indicadas no edital, nos termos padronizados pelo Departamento de Licitações.

**11.2.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

I. Há necessidade de qualificação técnica: ( ) NÃO ( x ) SIM, qual? O fornecedor é obrigado a cumprir todo o contido no item 2.2

## 12. DO VALOR ESTIMADO

**12.1.** A metodologia utilizada para composição das estimativas para o valor da aquisição, bem como a forma de realização dessas, estão previstas no Decreto 164/2022.

**12.2.** Para a formação dos valores deste termo de referência, foram utilizados: conforme artigo 2º inciso V do Decreto Municipal 99/2022.

**12.3.** O Departamento de Licitações, no momento da elaboração do Edital, aplicará às licitações e contratos disciplinados pela Lei Federal 14.133/2021, as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006

## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**13.1.** As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura deste exercício, e serão indicadas no parecer contábil;

**13.2.** A aquisição poderá utilizar fonte de recursos indicadas para 2047 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL e 2045 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL



Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-1200



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / smece@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



#rumcaos200anos



## 14. IDENTIFICAÇÕES:

Rosane Scatolin Machado

Nome e Assinatura responsável pela elaboração do Termo de Referência

Andreia Apª Valentim

Nome e Assinatura responsável solicitante e fiscal do Termo de Referência ;

Rodolfo Guerke Junior  
Secretaria de Tecnologia e Informação  
Decreto 043/2021

Rodolfo Guerke Jr

Nome e Assinatura responsável solicitante e fiscal do Termo de Referência ;

Erla Maria Ribeiro de Mello

Nome e Assinatura do Secretário;

Jaguariaíva, 25 de abril de 2023

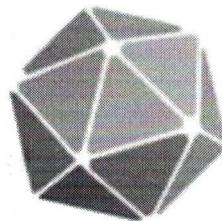


Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Esporte e Lazer

Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 109, Cidade Alta / (43) 3535-1200

# SEM V

PROJETOS GOVERNAMENTAIS



Ao  
Município de Jaguaráiva  
Secretaria Municipal de Educação

# PROPOSTA DE PREÇOS

SEM V FRAMEWORK INTELLIGENCE

MODULO FRAMEWORK INTELLIGENCE GESTÃO ESCOLAR

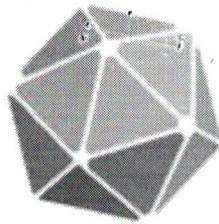
28 DE FEVEREIRO DE 2023



# OBJETO

Contratação da empresa especializada para o desenvolvimento, customização e implementação de MÓDULO FRAMEWORK INTELLIGENCE GESTÃO ESCOLAR nativo do SOFTWARE FRAMEWORK INTELLIGENCE

**SEMUV**  
PROJETOS GOVERNAMENTAIS



## OBJETIVO

O MÓDULO INTELLIGENCE GESTÃO ESCOLAR nativo do SOFTWARE FRAMEWORK INTELLIGENCE tem como finalidade proporcionar a melhoria e modernização da administração educacional municipal através de procedimentos sistematizados que garantam uma padronização dos indicadores de demanda, como forma de mensurar a qualidade dos serviços prestados.

## MÉTODO

EXECUTADO ATRAVÉS DA COMPLEMENTAÇÃO DO SOFTWARE PROPRIETÁRIO FRAMEWORK INTELLIGENCE

## PROJETO

MÓDULO INTELLIGENCE GESTÃO ESCOLAR nativo do SOFTWARE FRAMEWORK INTELLIGENCE

## METAS

A criação, modificação e interação de toda estrutura administrativa da rede de ensino e gestão escolar.

## 1. Especificação Técnica do MÓDULO EDUCACIONAL

Software com tecnologia web voltado para mapas com ambiente público e ambiente com autenticação de login e senha por usuários internos do órgão público.

### 1.1 Funcionalidades

#### 1.1.1 Ambiente Público:

- 1.1.1.1 Mapa Híbrido OpenSource fornecido pela OpenStreetMap
- 1.1.1.2 Cadastro de mapas e informações
- 1.1.1.3 Consulta de mapas e informações
- 1.1.1.4 Integração com sistema de gestão pedagógica sendo este nativo do framework
- 1.1.1.5 Mapas temáticos dinâmicos conforme informações estratégicas da secretaria e das respectivas escolas, podendo ser visualizadas toda e qualquer informação do sistema de gestão acadêmica, e do sistema SERE da Secretaria estadual de educação estando ela em posse do município.
- 1.1.1.6 Controle e gestão de cadastros de alunos georeferenciados.
- 1.1.1.7 Controle de alterações com versionamento das informações que foram alteradas no banco de dados.
- 1.1.1.8 Ao clicar sobre a escolha ou ponto de interesse da SMED, será possível abrir uma janela contendo as informações previamente definidas.

#### 1.1.2 Ambiente Autenticado

- 1.1.2.1 Mapa Híbrido OpenSource fornecido pela OpenStreetMap como fundo do sistema.
- 1.1.2.2 Controle para medição linear de ruas, bairros e distâncias.
- 1.1.2.3 Controle para medição de áreas, quadras trazendo todas as medidas da área.
- 1.1.2.4 Camadas personalizadas contendo o desenho das feições de todos os pontos de interesse.
- 1.1.2.5 Campo de busca por:





1.1.2.5.1 ALUNO: Ao pesquisar por ALUNO, o sistema abrirá uma janela modal contendo o nome, endereço e informações do aluno, permitindo a localização no mapa. Ao selecionar e clicar em localizar, o imóvel será localizado no mapa através de um zoom automático.

1.1.2.5.2 Endereço: Pesquisa por nome da rua ou bairro.

1.1.2.5.3 Cadastro: Pesquisa pelo ID do cadastro utilizado do sistema do município.

#### 4.1.2. Sistema Administrativo GRP para o Módulo

4.1.2.1 Tela de autenticação com login e senha

4.1.2.2 Telas de Configuração do Sistema Administrativo

1. Auto Complete
2. Grupo de Usuário
3. Menu
4. SubMenu
5. Liberação de Acesso
6. Parâmetros
7. Usuário

4.1.2.3 Tela de Configuração do Módulo

- 4.2 Cadastro de Usuários do Módulo
- 4.3 Cadastro de Grupos do Módulo
- 4.4 Cadastro de Funcionalidades do Módulo
- 4.5 Controle de Liberação de Funcionalidades do Módulo

## 1.2. Descrição da Assessoria e dos serviços

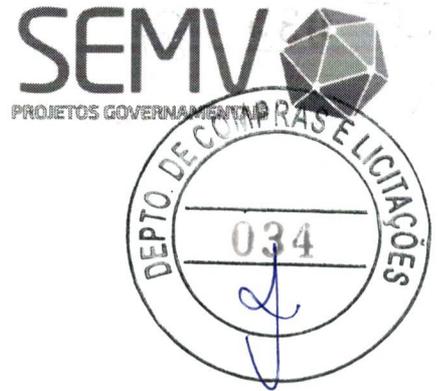
A empresa deverá:

1. Assessorar, efetuar cadastros e desenhos;

**SEDE Administrativa:**  
Avenida Tiradentes, 501 - Torre 1 - 11º Andar  
Sala 1101 - Jd. Shangri-lá - Londrina - PR  
Fone: (43) 3357-3571  
www.semv.com.br

**Filial Curitiba:**  
Rua Estanislau, 77 - Campina do  
Siqueira.  
Fone: (43) 3357- 3571  
www.semv.com.br

**Filial Ponta Grossa:**  
Avenida Ana Rita, 1095 - Uvaranas  
Fone (43) 3357-3571  
www.semv.com.br



2. Levantar informações analógicas e digitais;
3. Realizar Estudos de impacto;
4. Elaborar Relatórios gerenciais e analíticos;
5. Orientar e capacitar os servidores públicos municipais;
6. Fornecer mapa com informações estratégicas de transporte escolar, escolas, evasão escolar e informações pedagógicas.

O Módulo Educacional deverá possuir os seguintes requisitos técnicos de ambiente de programação e usuário:

#### Para o SOFTWARE:

A empresa deverá demonstrar/apresentar as Funcionalidades do software/framework bem como seus respectivos documentos, sendo este nativo da solução, avaliação será realizada através de checklist;

#### Caracterização Geral do Sistema

As aplicações deverão ser obrigatoriamente em linguagem PHP.

#### Adaptabilidade

O sistema permiti adaptação às necessidades do Cliente por meio de parametrizações ou customizações. Possui ferramentas que possibilitam a adaptação do sistema aplicativo às necessidades de gestão da Secretaria, utilizando um mínimo de esforço de programação, isto é, sem necessidade de alteração direta no código fonte e utilizando funções da aplicação com interface gráfica.

#### Flexibilidade

O sistema permiti que servidores da Secretaria efetuem a parametrização de funções e a criação de fichas, permitindo sua adaptação às necessidades do Município, sem necessidade de alteração no código fonte e utilizando ferramentas gráficas.

#### Segurança

As rotinas de segurança possuem restrições de visibilidade, em que cada funcionário, a partir de autorização de um Gestor do Sistema, tenha seu acesso e visão limitados a:

- uma determinada Unidade / Setor / Departamento;

**SEDE Administrativa:**  
Avenida Tiradentes, 501 - Torre 1 - 11º Andar  
Sala 1101 - Jd. Shangri-lá - Londrina - PR  
Fone: (43) 3357-3571  
www.semv.com.br

**Filial Curitiba:**  
Rua Estanislau, 77 - Campina do  
Siqueira.  
Fone: (43) 3357- 3571  
www.semv.com.br

**Filial Ponta Grossa:**  
Avenida Ana Rita, 1095 - Uvaranas  
Fone (43) 3357-3571  
www.semv.com.br



uma determinada função ou tarefa;

- um conjunto de telas.

O acesso ao sistema é controlado por senha individual e criptografada.

Contém mecanismos de auditoria com a existência de registro de todas as alterações, inclusões, exclusões efetuadas na base de dados, informando quem fez, onde fez, quando fez, o que fez e qual era o conteúdo anterior. O registro das alterações é garantido por rotinas de banco de dados, mesmo que as alterações não tenham sido feitas através da interface gráfica do sistema.

### Idioma

A solução interage com os usuários – telas, documentação e help – estão redigidos em idioma português do Brasil.

A documentação técnica que integra a solução toda redigida em idioma português do Brasil.

### Ambiente Tecnológico

O sistema desenvolvido e exclusivo para acesso em ambiente web (World Wide Web – www).

A linguagem de desenvolvimento e o gerenciador de banco de dados utilizado segue os padrões de qualidade, que utiliza em via de regra softwares livres (Código aberto).

O sistema pode ser acessado pelos seguintes navegadores (browsers) atuais de mercado. No mínimo: MozillaFirefox, Google Chrome.

Permiti que usuários tenham acesso online às informações do banco de dados somente a partir das aplicações ou sistemas.

A segurança dos dados e as regras de negócio de que trata a aplicação são implementadas via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco de dados para controles de acesso.

O sistema possui interface gráfica.

O sistema executado em ambiente multiusuário, ou seja: permiti a utilização simultânea por vários usuários.

O sistema elege automaticamente as telas mais utilizadas por cada usuário, de modo que as mesmas sejam exibidas na página inicial dos mesmos de forma automática.

A interface inicial de cada usuário pode ser construída em formato de painel de instrumentos (dashboard), contendo no mínimo: Gráfico demonstrativo de utilização do sistema por parte do usuário, agenda de atividades do usuário, atalhos para as telas mais utilizadas pelo usuário.

Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos

**SEDE Administrativa:**  
Avenida Tiradentes, 501 - Torre 1 - 11º Andar  
Sala 1101 - Jd. Shangri-lá - Londrina - PR  
Fone: (43) 3357-3571  
www.semv.com.br

**Filial Curitiba:**  
Rua Estanislau, 77 - Campina do  
Siqueira.  
Fone: (43) 3357- 3571  
www.semv.com.br

**Filial Ponta Grossa:**  
Avenida Ana Rita, 1095 - Uvaranas  
Fone: (43) 3357-3571  
www.semv.com.br



pelo usuário.

Relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo administrador do sistema ou usuário.

Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela.

Os relatórios possuem recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos XLS, ODS, ODT, RTF, PDF, CSV.

Os relatórios possuem recurso de encaminhamento, via e-mail, diretamente a partir da tela de visualização ou de geração dos mesmos.

Os relatórios possuem recurso que permite acesso ao gerador (designer) por parte dos usuários, de forma que os mesmos possam realizar mudanças conforme o seu interesse.

Permiti que relatórios possam ser restaurados aos seus padrões originais em caso de necessidade do usuário.

O sistema possui histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (atualizações, exclusões, visualizações), permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.

O sistema permiti que usuários sem nível de gerência do ambiente computacional acessem apenas seu histórico (log) de operações realizadas e de nenhum outro usuário.

O sistema possui conjunto de manuais de orientação indicando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas. Tais manuais podem ser fornecidos por meio de documentos escritos ou interfaces de help.

O sistema possui manuais que são acompanhados de videoaulas explicativas para cada interface utilizada no próprio contexto de cada uma das mesmas.

O número de usuários, para o sistema, é ilimitado.

O sistema não possui limitação quanto ao número de usuários simultâneos.

O sistema é multiusuário, podendo mais de um usuário trabalhar simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados.

O sistema pode ser acessado com uma única senha por usuário.

As senhas de acesso a cada módulo podem ser recuperadas pelos usuários em interface específica por meio do encaminhamento de e-mails para os usuários, de acordo com e-mails previamente cadastrados para cada usuário.

O banco de dados utilizado para implantação do sistema é compatível com o padrão SQL-ANSI (Structured Query Language – American National Standards Institute).

**SEDE Administrativa:**  
Avenida Tiradentes, 501 - Torre 1 - 11º Andar  
Sala 1101 - Jd. Shangri-lá - Londrina - PR  
Fone: (43) 3357-3571  
www.sem.v.com.br

**Filial Curitiba:**  
Rua Estanislau, 77 - Campina do  
Siqueira.  
Fone: (43) 3357- 3571  
www.sem.v.com.br

**Filial Ponta Grossa:**  
Avenida Ana Rita, 1095 - Uvaranas  
Fone: (43) 3357-3571  
www.sem.v.com.br



Possui interface para a criação de grupos de usuários com perfis específicos.

O sistema oferece a possibilidade de cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes.

Na criação de um grupo de usuários é possível incluir diversos módulos/sistemas e os respectivos acessos desejados para cada módulo, e ainda, ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.

Possui no sistema ferramentas que gerenciam remotamente as sessões ativas no banco de dados, apresentando no mínimo: o usuário conectado e a estação de trabalho conectada.

O sistema permiti o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso ao sistema.

Permiti a definição de acessos de usuários ao módulo/sistema ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.

Permiti processos de pesquisa (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados) por meio de comandos SQL interativos.

O sistema possui um gerador de consultas e relatórios, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos.

Busca de registros constantes nas tabelas da base de dados que se referem à auditoria, no mínimo por palavra, por intervalo de datas e por usuário.

O sistema possui ferramenta que permite, no mínimo, medir o seu nível de utilização quanto a quantidade de interações de: inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos.

Esta medição é possível, no mínimo, para as seguintes condições:

Operações por usuário;

Operações por lotações;

Operações por tipo de operação, ou seja: inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos.

No cadastramento de um usuário, é possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo.

O sistema possui a funcionalidade de especificar os direitos de acesso de um usuário que esteja vinculado a qualquer grupo.

O sistema permite um usuário trocar a senha de acesso ao sistema, sem depender de interferência dos responsáveis pelas áreas de Tecnologia da Informação. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário, e não na senha.

**SEDE Administrativa:**  
Avenida Tiradentes, 501 - Torre 1 - 11º Andar  
Sala 1101 - Jd. Shangri-lá - Londrina - PR  
Fone: (43) 3357-3571  
www.semv.com.br

**Filial Curitiba:**  
Rua Estanislau, 77 - Campina do  
Siqueira.  
Fone: (43) 3357-3571  
www.semv.com.br

**Filial Ponta Grossa:**  
Avenida Ana Rita, 1095 - Uvaranas  
Fone: (43) 3357-3571  
www.semv.com.br



Visualização estatística de todas as operações de inclusão, alteração, exclusão, consultas realizadas e relatórios impressos, efetuadas na base de dados, pela utilização do sistema, para auditar os procedimentos dos usuários.

O sistema possui ferramenta própria para a realização de backup e restauração de dados, em formato próprio, permitindo a conversão natural de plataformas de bancos de dados, independentemente das ferramentas próprias do banco de dados.

Ferramenta de realização e restauração de backup tem opção para restaurações totais ou parciais, ou seja, permitir a inclusão de quaisquer tabelas para procedimentos de recuperação de backup.

Ferramenta para a definição de calendário do órgão, a ser definido pelos usuários do sistema de forma que possam ser incluídos diversos eventos para cada dia.

Emissão de relatórios com o calendário utilizado pelo órgão, em que constem todos os eventos lançados para as respectivas datas.

Emissão de relatórios com os registros de operações do sistema com vistas à realização de auditorias.

Emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as alternativas abaixo:

Usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis;

Conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário;

Conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários;

Integração com sistema de Gestão de Demandas (GLPI) da Prefeitura por meio de webservice.

#### **Requisitos Mínimos do Framework para Desenvolvimento e Manutenção do Sistema:**

Padrão MVC (Model-view-Controller);

Linguagem de programação livre e de domínio público (GPL);

Programação Orientada a Objetos;

Documentação em português do Brasil;

Reaproveitamento de código;

Nível mínimo de segurança da informação;

Incluir Framework para processamento de template HTML;

Permitir autenticação de usuários em banco de dados legado ou LDAP (ou seja, db pode ser diferente do da aplicação);

Cadastro de grupos de usuários;

##### **SEDE Administrativa:**

Avenida Tiradentes, 501 - Torre 1 - 11º Andar  
Sala 1101 - Jd. Shangri-lá - Londrina - PR  
Fone: (43) 3357-3571  
www.semuv.com.br

##### **Filial Curitiba:**

Rua Estanislau, 77 - Campina do  
Siqueira.  
Fone: (43) 3357- 3571  
www.semuv.com.br

##### **Filial Ponta Grossa:**

Avenida Ana Rita, 1095 - Uvaranas  
Fone: (43) 3357-3571  
www.semuv.com.br



- Funcionalidade nativa de permissões de acesso baseado nos grupos;
- Classes abstratas e interfaces para os casos mais comuns;
- Conexão com múltiplos bancos de dados;
- Criação de consultas e cadastros por meio de poucas linhas de código,
- Criação de telas completas por meio de relacionamentos entre duas ou mais tabelas de banco de dados, denominadas Mestre-Detalhe;
- Interface por meio de WebService do Framework para com servidor de relatórios padrão de mercado;
- Permitir funcionalidade de envio de e-mail;
- Funcionalidade de envio de mensagem de texto para celular (SMS).

### Requisitos

Todo e qualquer processo realizado pelo Departamento de Tecnologia da Informação contempla aquisição do código fonte, documentação e transferência de tecnologia.

Software livre exclusivo para documentação do software (WIKI) com as seguintes informações:

- Requisitos (caso de uso ou prototipação);
- Dicionário de dados; Diagrama de classe;
- Diagrama de atividade;
- Métodos e documentos gerados na construção.

## 2. VALOR TOTAL DO PROJETO DE MODERNIZAÇÃO E INFORMATIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Módulos	Valor Unitário
Módulo Portal do Estudante	R\$ 171.520,00
Módulo Portal da Secretaria Municipal de Educação (SME)	R\$ 171.520,00
Módulo Educadores	R\$ 171.520,00
Módulo Gerenciamento	R\$ 171.520,00
Módulo Secretaria escolas	R\$ 171.520,00
Módulo Transporte Escolar	R\$ 171.520,00
Módulo Monitoramento e Avaliação Formativa	R\$ 171.520,00
<b>Valor total</b>	<b>R\$ 1.200.640,00</b>

**SEDE Administrativa:**  
Avenida Tiradentes, 501 - Torre 1 - 11º Andar  
Sala 1101 - Jd. Shangri-lá - Londrina - PR  
Fone: (43) 3357-3571  
www.sem.v.com.br

**Filial Curitiba:**  
Rua Estanislau, 77 - Campina do  
Siqueira.  
Fone: (43) 3357-3571  
www.sem.v.com.br

**Filial Ponta Grossa:**  
Avenida Ana Rita, 1095 - Uvaranas  
Fone: (43) 3357-3571  
www.sem.v.com.br



Valor total: R\$ 1.200.640,00 (um milhão e duzentos mil seiscentos e quarenta reais)  
Valor por módulo: R\$ 171.520,00 (cento e setenta e um mil quinhentos e vinte reais)

Poderão ser contratados o desenvolvimento e customização dos módulos de forma individual, de acordo com a necessidade e planejamento da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Os pagamentos ocorrerão após a disponibilização integral do módulo com a instalação, migração de dados e treinamento, conforme quadro de cada módulo.

Os valores são baseados em hora técnica de desenvolvimento do módulo, sendo que a empresa empregará no mínimo 5 colaboradores, entre programadores, analistas de sistema, entre outros para a execução dos serviços.

### 3. DOS MÓDULOS

Módulo Portal do Estudante	
1.	O Portal deverá contemplar uma estrutura de navegação com conteúdo abertos e restritos;
2.	A gestão (inserção, alteração, exclusão e moderação) do conteúdo do portal deverá permitir textos, fotos, vídeos e imagens.
3.	Acesso para Estudantes/Responsáveis: uma vez que o estudante ou o seu responsável se identifique por meio do RA (registro de estudante), caso o usuário não possua uma senha cadastrada, ele poderá criá-la no primeiro acesso. Para tanto, deverá complementar e confirmar sua ficha cadastral com os dados previamente existentes, bem como aceitar os Termos e Condições de uso do Portal.
4.	Ao acessar a ferramenta, o estudante/responsável terá acesso à lista de Frequência Eletrônica, diário do estudante, atividades de casa e trabalhos, mural da escola, cardápio da merenda escolar, planejamentos de aulas e seus conteúdos.
5.	Agenda Escolar: com informações de eventos, atividades da unidade escolar
6.	Mural Escolar: deve disponibilizar informações importantes sobre o processo escolar, informações disponibilizadas por Educadores ou pela Gestão Escolar.

ITEM	subitem	UND	DISCRIMINAÇÃO	QTDE	VL. UNITARIO	VALOR TOTAL
1		Und	ANÁLISE, DIAGNÓSTICO, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE MODULO PORTAL DO ESTUDANTE	850	160,00	R\$ 136.000,00
	1	horas	Capacitação e treinamento	8	160,00	R\$ 1.280,00
	2	Und	Migração dos dados e parametrização	214	160,00	R\$ 34.240,00

SEDE Administrativa:  
Avenida Tiradentes, 501 - Torre 1 - 11º Andar  
Sala 1101 - Jd. Shangri-lá - Londrina - PR  
Fone: (43) 3357-3571  
www.semvl.com.br

Filial Curitiba:  
Rua Estanislau, 77 - Campina do Siqueira.  
Fone: (43) 3357-3571  
www.semvl.com.br

Filial Ponta Grossa:  
Avenida Ana Rita, 1095 - Uvaranas  
Fone: (43) 3357-3571  
www.semvl.com.br



<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 171.520,00</b>
--------------	-----------------------

**Portal da Secretaria Municipal de Educação (SME)**

1. A ferramenta deve ser gerenciável pela própria SME para a devida atualização dos dados sem que a contraente necessite da contratada para inserção de: banners, imagens, notícias, calendários, agenda escolar, mural, material para download, dados da Secretaria de Educação, escolas da rede, etc.
2. O Portal SME deve ser totalmente customizado com possibilidade de inserção do logo da prefeitura ou da SME, endereço, contatos e demais dados da secretaria.
3. O Portal SME deve permitir acesso ao Portal do Estudante bem como ao Sistema de gestão.
4. A ferramenta deve permitir veiculação de: notícias, com a imagem correspondente, banners rotativos com tamanhos pré-definidos pela aplicação, com possibilidade de remoção ou substituição dos mesmos, quando necessário.
5. Listagem da rede escolar também deverá ser disponibilizada, com todas as unidades educacionais da Rede Municipal com possibilidade de fazer busca por nome da escola;
6. A ferramenta deve apresentar uma funcionalidade de busca das escolas próximas ao endereço inserido, exibindo o mapa com as unidades escolares mais próximas, facilitando a busca por escolas mais próximas à residência do estudante.
7. O Portal também deverá prever uma área para Downloads, onde arquivos, manuais, materiais pedagógicos e conteúdos institucionais serão disponibilizados para que usuários possam baixar tal conteúdo sem necessariamente possuir um cadastro no Portal;
8. O Portal deverá apresentar uma área Fale Conosco, para o usuário enviar uma mensagem para a SME inserindo seu nome, e-mail, telefone de contato e o assunto, e essa mensagem deverá ser visualizada no sistema de gestão.
9. O Portal deverá apresentar uma área de controle, gerenciamento e publicidade da fila de espera nas EMEIS.

ITEM	subitem	UND	DISCRIMINAÇÃO	QTDE	VL. UNITARIO	VALOR TOTAL
1		Und	ANÁLISE, DIAGNÓSTICO, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE MODULO PORTAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	850	160,00	R\$ 136.000,00
	1	horas	Capacitação e treinamento	8	160,00	R\$ 1.280,00
	2	Und	Migração dos dados e parametrização	214	160,00	R\$ 34.240,00
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 171.520,00</b>

**SEDE Administrativa:**  
Avenida Tiradentes, 501 - Torre 1 - 11º Andar  
Sala 1101 - Jd. Shangri-lá - Londrina - PR  
Fone: (43) 3357-3571  
www.semuv.com.br

**Filial Curitiba:**  
Rua Estanislau, 77 - Campina do Siqueira.  
Fone: (43) 3357-3571  
www.semuv.com.br

**Filial Ponta Grossa:**  
Avenida Ana Rita, 1095 - Uvaranas  
Fone: (43) 3357-3571  
www.semuv.com.br



## Módulo Educadores

1. O acesso a Educadores deverá permitir o completo gerenciamento das turmas, oferecendo ferramentas para o dia a dia do Educador, tais como: **livro** de registro de presença virtual com possibilidade de registro de presença com data retroativa, diário do estudante, inserção de avaliações programadas, inserção de reavaliações, inserir notas de avaliações e reavaliações.

2. Planejamento de Aulas: o Educador poderá desenvolver o Plano de trabalho para suas Aulas baseando-se e no currículo da Unidade e no Calendário Escolar definido pela rede Municipal. Na elaboração do plano de trabalho o sistema deverá Permitir que o educador visualize o arquivo PDF do currículo da unidade escolar, com possibilidade de imprimi-lo e de realizar o *download* do mesmo, o sistema deve Permitir que o educador faça a busca de conteúdo, do mesmo componente curricular, no banco de conteúdos aprovados, e use-os em seu plano, poderá inserir conteúdo digital, cadastrando a URL de acesso, bem como, efetuar a religação de saberes, inserindo outros componentes ao seu plano. O educador poderá ainda inserir tarefas ou atividades, definindo a data de entrega, com possibilidade de inserção de imagens, documentos ou vídeos de até 100mb. Além de possibilitar inserir material para impressão, com solicitação de autorização da coordenação para impressão do material.

O plano deverá ser submetido à aprovação da coordenação para seu uso. Uma vez que o planejamento seja validado através do Módulo Gerencial, o conteúdo fica apto a ser utilizado em sala de aula pelo Educador.

3. Frequência Eletrônica: O sistema deverá possibilitar o registro diretamente pelo educador da presença do estudante. Em caso de faltas justificadas, a ferramenta Permitirá ao Educador inserir a justificativa de falta e possíveis encaminhamentos.

4. Atividades no portal do estudante: O Educador também poderá inserir atividades, tarefas, trabalhos, no Portal do estudante com possibilidade de inserção de áudios, vídeos, mapas e textos e imagens, de acordo com o plano de Aulas.

5. Quadro de critérios: o educador poderá avaliar a evolução do desempenho do estudante em cada critério metodológico avaliativo, pré-definido pela coordenação, ou ainda sugerir um critério específico à coordenação, elencado pelo Educador.

Também Permitirá que o Educador inserira o relatório de parecer descritivo semestral, para as turmas que utilizam-se deste método, de maneira a descrever como ele se desenvolveu no processo de aprendizagem e desenvolvimento, bem como as intervenções realizadas no período, além do registro de ocorrências em sala de aula feitas pelo Educador.

6. Livro de Registro de Classe, deverá agregar além das presenças dos estudantes, o conteúdo do plano de aulas aplicados em sala de aula. Também deverá conter os Termos de Abertura (no início do ano letivo) e de Encerramento (ao término do ano letivo) do livro de registro de classe, de forma eletrônica e assinados pelo Educador eletronicamente. Também deverá ter o registro de Ocorrências registrados no diário do estudante, no período.

7. Ocorrências: Deverá Permitir tanto ao Educador quanto à Gestão Escolar o registro individual de observações no diário do estudante, para registro de fatos importantes, lembretes, informações úteis e outras sobre o estudante no ano letivo. Também deverá se

### SEDE Administrativa:

Avenida Tiradentes, 501 - Torre 1 - 11º Andar  
Sala 1101 - Jd. Shangri-lá - Londrina - PR  
Fone: (43) 3357-3571  
[www.semuv.com.br](http://www.semuv.com.br)

### Filial Curitiba:

Rua Estanislau, 77 - Campina do  
Siqueira.  
Fone: (43) 3357- 3571  
[www.semuv.com.br](http://www.semuv.com.br)

### Filial Ponta Grossa:

Avenida Ana Rita, 1095 - Uvaranas  
Fone: (43) 3357-3571  
[www.semuv.com.br](http://www.semuv.com.br)



integrar ao livro de registro de classe, permitindo o registro de Generalidades tais como ocorrências, lembretes, agenda e observações que o Educador julgar conveniente. As ocorrências do diário do estudante poderão ser publicadas no portal quando selecionado publicar. Possibilitar o cadastro de informações que poderão ser publicadas no portal para visualização dos responsáveis pelo estudante.

8. Relatórios: Deverá permitir ao Educador a extração de dados sintéticos e analíticos sobre a evolução dos estudantes ao longo do ano letivo. Relatório de frequência, de Ocorrências e o cruzamento de dados, tais como conteúdo do plano de trabalho versus conteúdo do plano realizado e outros que se fizerem necessários.

9. Banco de Conteúdos aprovados: Permitirá ao Educador efetuar uma busca nos conteúdos existentes na base de dados da Plataforma, conteúdos estes já previamente aprovados pelo Gestor Educacional. O Educador poderá filtrar a pesquisa por tema, por componente curricular. A aula selecionada poderá ser incorporada ao Plano de trabalho do educador.

ITEM	subitem	UND	DISCRIMINAÇÃO	QTDE	VL. UNITARIO	VALOR TOTAL
1		Und	ANÁLISE, DIAGNÓSTICO, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE MODULO EDUCADORES	850	160,00	R\$ 136.000,00
	1	horas	Capacitação e treinamento	8	160,00	R\$ 1.280,00
	2	Und	Migração dos dados e parametrização	214	160,00	R\$ 34.240,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 171.520,00</b>

### Módulo Gerenciamento

1. O Acesso da Equipe de Gestão se dará por meio de senha login individual e únicos. Uma vez dentro da área logada da Plataforma, a Equipe de Gestão poderá acompanhar o rendimento de cada turma, analisar e aprovar os conteúdos dos planos de trabalho inseridos pelos Educadores. Também poderá extrair relatórios analíticos e sintéticos sobre Frequência, Faltas de Educadores, Aproveitamento de Aulas (frequência X aula). Além disso, podem visualizar o Livro de Registro de Classe de cada turma, e o diário de cada estudante.

2. O acesso para Gestão Escolar deverá disponibilizar as seguintes funcionalidades relativas a Unidade Escolar:

3. Remanejamento de Estudantes Por Turma: Permite ao usuário a movimentação do estudante entre turmas.

4. Registro de Ocorrências: Permite visualizar e inserir informações, ocorrências e observações no cadastro do estudante e no diário de cada estudante;



5. Calendário Escolar: Permite ao Gestor Educacional definir os dias letivos de cada turma, bem como feriados, reunião de Educadores, reunião de pais e outras datas que sejam impeditivas ou não para o planejamento de aulas;

6. Corpo Docente: Permite ao Gestor Educacional gerenciar a equipe de Educadores, alocando-os em cada turma, definir hora atividade e hora permanência de cada educador;

7. Relatórios: Permite ao Gestor Educacional a visualização de relatório analítico e sintético da presença dos Educadores, além da visualização do planejamento de aulas previsto e executado em cada período pelo Educador;

8. Gerenciamento de Turmas: o Gestor Educacional poderá inserir, alterar e excluir as turmas disponíveis em cada ano letivo. Também poderá definir os estudantes de cada turma e apontar o Educador responsável;

9. Plano de trabalho do educador: Os planos de trabalho submetidos à aprovação do gestor, deverão ser listados tanto para o gestor como para o educador, com indicação dos status: aguardando avaliação/aprovado/revisar. O Gestor Educacional poderá inserir os status de, aprovado ou revisar no Plano de Trabalho criado pelo Educador. Caso solicite revisar o plano de trabalho o Gestor obrigatoriamente deve inserir a justificativa dos motivos do reajuste solicitado e ao escolher o status revisar, o plano será encaminhado automaticamente para o painel de planos de trabalho do educador que o elaborou para que possa realizar as devidas alterações e submete-lo novamente à aprovação do gestor. Uma vez aprovado, o plano de trabalho fica disponível na listagem de planos de trabalho com status aprovado, para a aplicação do Educador em sala e, por sua vez, a inserção de cada aula.

10. Diário do estudante/ Caderno Perfil – Uma vez que o Educador insira os registros-sínteses no diário do estudante/Caderno perfil da criança, o Gestor Educacional poderá, visualizá-los e validar suas informações.

11. Relatório de Frequência para Programa Social – O Gestor Educacional poder extrair relatórios de frequência de cada estudante que recebe o benefício social da bolsa família, no período selecionado, em versão sintética, para exigências do CRAS.

12. Painel do Gestor: a Gestão da Secretaria de Educação poderá extrair relatórios sintéticos e analíticos, com gráficos que ofereça a visão geral dos resultados de toda a Rede Escolar do município, com total de alunos matriculados na Rede Municipal por , Escola, por curso, por turno, por série, por sexo, quantos alunos usam transporte escolar, por escola, por turno, total de trajetos dos transportes, qual tipo de frota utilizada. Desempenho escolar por escola, por disciplina, por turma. Total de professores na Rede Municipal, por unidade escolar, por disciplina, Assiduidade do professor, por escola, por tipo de falta.

13. Segurança: a Gestão da Secretaria de Educação poderá inserir, alterar e excluir usuários do sistema em todos os seus perfis a qualquer momento, bem como realocá-los em outras unidades escolares, alterar senhas, suspender parcial ou totalmente o acesso de usuários, assim como definir os níveis de acesso à Plataforma para cada perfil de usuário; Cadastrar usuário e senha e dar permissão de acesso ao sistema.

14. Cadastro de Campos de Experiências: A Gestão da Secretaria de Educação deverá ter acesso a tela de cadastro de Campos de experiência, com definição de faixa etária, e inclusão dos objetivos de aprendizagem para o referido campo, inserindo o código da BNCC para cada objetivo.

15. Cadastro de Componente Curricular com descrição, sigla e código da BNCC e a área de conhecimento.

**SEDE Administrativa:**

Avenida Tiradentes, 501 - Torre 1 - 11º Andar  
Sala 1101 - Jd. Shangri-lá - Londrina - PR  
Fone: (43) 3357-3571  
www.semuv.com.br

**Filial Curitiba:**

Rua Estanislau, 77 - Campina do  
Siqueira.  
Fone: (43) 3357- 3571  
www.semuv.com.br

**Filial Ponta Grossa:**

Avenida Ana Rita, 1095 - Uvaranas  
Fone: (43) 3357-3571  
www.semuv.com.br



16. Cadastro de modelos de Planos de Trabalhos
17. Cadastro dos critérios avaliativos para avaliação de desempenho com <i>status</i> de ativo e inativo
18. Cadastro da dimensão com a ligação com o componente curricular.
19. Cadastro dos instrumentos avaliativos com definição dos campos com peso para cada instrumento avaliativo.
20. Cadastro de Unidade escolar, salas, turnos, etapa, modalidade;
21. Permitir inserir logo no cadastro das unidades escolares
22. Cadastro de período letivo possibilitando períodos bimestrais, trimestrais, semestrais. Com validação dos períodos cadastrados impedindo que um período não seja cadastrado com data utilizada por outro período.
23. Permitir a inclusão dos dados necessários para envio para o Educa censo Escolar
24. Permitir o envio das informações para educacenso através de arquivo gerado pelo sistema, evitando assim retrabalho na digitação das informações no programa Educa censo.
25. Cadastro de ano com definição de fases (creche, pré-escola, anos iniciais, anos finais), definição de presença diária ou por aula, com atribuição do período letivo (bimestral, trimestral, semestral), definição de utilização de notas numéricas, descritivas, fichas avaliativas (por cada bimestre, trimestre ou semestre). Possibilitando em um mesmo ano, utilizar-se de nota descritiva em um período e numérica em outro.
26. Cadastro do segmento inicial de turmas, registrando alunos pré-silábico, silábico, silábico alfabético, alfabético.
27. Currículo adaptado para estudante/criança com necessidade especial
28. Encaminhamento para serviços especializados: Pedagogia domiciliar, pedagogia hospitalar, sala de recursos multimídia, PADIC, etc. com <i>status</i> do encaminhamento, anexo de documentos.
29. Cadastro de mural escolar
30. Importação de dados de turmas do SERE e exportação de dados para outros sistemas que permitam.

ITEM	subitem	UND	DISCRIMINAÇÃO	QTDE	VL. UNITARIO	VALOR TOTAL
1		Und	ANÁLISE, DIAGNÓSTICO, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE MODULO GERENCIAMENTO	850	160,00	R\$ 136.000,00
	1	horas	Capacitação treinamento	8	160,00	R\$ 1.280,00
	2	Und	Migração dos dados e parametrização	214	160,00	R\$ 34.240,00
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 171.520,00</b>

### Módulo Secretaria escolas

**SEDE Administrativa:**  
Avenida Tiradentes, 501 - Torre 1 - 11º Andar  
Sala 1101 - Jd. Shangri-lá - Londrina - PR  
Fone: (43) 3357-3571  
www.semv.com.br

**Filial Curitiba:**  
Rua Estanislau, 77 - Campina do Siqueira.  
Fone: (43) 3357- 3571  
www.semv.com.br

**Filial Ponta Grossa:**  
Avenida Ana Rita, 1095 - Uvaranas  
Fone: (43) 3357-3571  
www.semv.com.br



1. Permitir armazenar todos os dados cadastrais do estudante com dados de endereço, pais, responsável que acessará o portal, ficha social, cadastro de necessidades especiais, dados de uniforme, dados transporte escolar, anexo de documentos, histórico, ficha da criança. Permitir que sejam capturadas pela *webcam* a foto do estudante ou que seja inserida como arquivo de imagem.
2. Cadastro do calendário escolar, definindo dias letivos, recesso, feriados municipais, estaduais e federais, atividades pedagógicas, etc.
3. Cadastro das grades curriculares, com carga horaria semanal de cada componente curricular.
4. Cadastro professores
5. Cadastro de turmas, grade de horários com montagem dinâmica funcionalidade de clicar e arrastar com validação de horários dos professores impedindo agendamento de aula em horário que o professor já possui a, matrícula do aluno em cada turma.
6. Permitir efetivar matrícula do estudante, definindo informações de escola, curso turma série, com possibilidade de "Rematrícula Automática" por turma para o posterior ano letivo, sem que haja necessidade de repetir todo o cadastro do estudante individualmente
7. Permitir armazenar no cadastro do estudante, anexo de documentos digitalizados obrigatórios para efetuar matrícula.
8. Permitir controlar Transferência, Remanejamento e Reclassificação do estudante.
9. Permitir realizar reserva de vagas por turmas
10. Possibilitar a realização do conselho de Classe bimestralmente, trimestralmente, semestralmente e o conselho final, Deve possibilitar registro da ata de cada conselho; observações de conselho de classe. Com acesso ao boletim do estudante, com foto, com as observações realizadas em sala de aula pelo educador.; Deve Permitir a alteração de notas do estudante de acordo com a permissão declarada pela secretaria municipal de educação; Possibilitar emitir relatório da Ata do conselho contendo todos os dados coletados no conselho de classe; Possibilitar emitir relatório de observações realizadas no conselho de classe
11. Cadastro de liberação de dados para o Portal do aluno por período.
12. Cadastro de Horários de professores, com suas horas atividades e hora permanência
13. Permitir que a secretaria libere um período inicial e final para o lançamento de notas e faltas pelo educador;
14. Emissão de documentos: Boletim escolar, Histórico escolar, Certificado escolar, declaração de transporte escolar, Ficha individual do estudante.
15. Relatórios gerais: Matriculados por turma, Auditoria do Portal do Aluno, Frequência do estudante, estudante/criança com bolsa família, Estatístico geral da escola, Alunos com necessidade especial
16. Controle do Boletim de Frequência dos funcionários da educação
17. Deve exibir em formato planilhado todos os dias letivos
18. Deve Permitir informar os feriados do mês
19. Deve carregar automaticamente presença todos os dias aos servidores da escola escolhida;
20. Permitir registrar as frequências dos servidores, escolhendo o dia;
21. Permitir registrar motivo da infrequência do servidor escolhido;
22. Permitir registrar os dias de abono do servidor escolhido;
23. Permitir gerar relatório do boletim de frequência dos professores;

**SEDE Administrativa:**  
Avenida Tiradentes, 501 - Torre 1 - 11º Andar  
Sala 1101 - Jd. Shangri-lá - Londrina - PR  
Fone: (43) 3357-3571  
[www.semuv.com.br](http://www.semuv.com.br)

**Filial Curitiba:**  
Rua Estanislau, 77 - Campina do  
Siqueira.  
Fone: (43) 3357- 3571  
[www.semuv.com.br](http://www.semuv.com.br)

**Filial Ponta Grossa:**  
Avenida Ana Rita, 1095 - Uvaranas  
Fone: (43) 3357-3571  
[www.semuv.com.br](http://www.semuv.com.br)



24. Permitir gerar relatório de faltas dos professores;

ITEM	subitem	UND	DISCRIMINAÇÃO	QTDE	VL. UNITARIO	VALOR TOTAL
1		Und	ANÁLISE, DIAGNÓSTICO, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE MODULO SECRETARIA DAS ESCOLAS	850	160,00	R\$ 136.000,00
	1	horas	Capacitação e treinamento	8	160,00	R\$ 1.280,00
	2	Und	Migração dos dados e parametrização	214	160,00	R\$ 34.240,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 171.520,00</b>

#### Módulo Transporte Escolar

1. Permitir cadastro de empresa terceirizada de transporte escolar;
2. Permitir cadastro de veículos próprios da PM;
3. Permitir cadastro dos monitores contendo nome, vinculação a qual empresa, telefone, endereço;
4. Permitir acesso ao cadastro de estudante;
5. Permitir acesso ao cadastro de Unidades educacionais;
6. Permitir Cadastro de motorista, com dados pessoais, CNH, com validade, categoria da CNH, endereço, registro do curso de condutores de trans. Escolar, vinculado a qual empresa;
7. Cadastro de trajetos, nome do trajeto, tipo de frota, turno, veículo, motorista, monitor, qual empresa de transporte;
8. Agenda;
9. Emissão de carteirinha de Estudante;
10. Relatórios: Escolas, trajeto e estudante, listagem de chamada, listagem de monitor, listagem de motoristas, listagem de trajetos por escolas, listagem de veículos, listagem de passe escolar por estudante, listagem de estudante por trajeto;

ITEM	subitem	UND	DISCRIMINAÇÃO	QTDE	VL. UNITARIO	VALOR TOTAL
1		Und	ANÁLISE, DIAGNÓSTICO, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE MODULO TRANSPORTE ESCOLAR	850	160,00	R\$ 136.000,00
	1	horas	Capacitação e treinamento	8	160,00	R\$ 1.280,00
	2	Und	Migração dos dados e parametrização	214	160,00	R\$ 34.240,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 171.520,00</b>



### **Módulo Monitoramento e Avaliação Formativa**

1. Disponibilizar um aplicativo para dispositivos móveis com a possibilidade de utilização em ambientes Android e iOS em suas respectivas lojas, visando criar ambientes para o Secretaria de Educação, Equipe Pedagógica, Professor, Alunos e Responsável pelo Aluno. O aplicativo possibilitará:

#### **1.2 Submódulo: Pessoas**

Cadastro de pessoas em geral com cadastro para tipagem. A pessoa pode ser do tipo: Aluno, professor, pai, fornecedor, coordenadores entre outros. Onde cada perfil terá seu ambiente próprio separado com as ações e informações competentes.

Cadastro de informações bancárias (designado somente para tipos de pessoa que faz necessidade).

Cadastro de contato. Informações de telefone por exemplo ficam retidas neste tipo de cadastro, facilitando a visualização da busca de informação e mostrando ao usuário somente o que realmente está buscando (mantendo em tela um link ou meio para visualizar todas as informações do contato pesquisado, se assim for desejado ou necessário).

#### **1.3 Submódulo: Provas e Atividades**

Banco de perguntas e respostas ligados a uma categoria, podendo ter referências com outras categorias também. ex: Conteúdo sobre história indígena pode estar ligado com matéria de história bem como matéria de Antropologia.

Ligação com a pessoa: Aluno e Professor/coordenador. Onde o alimentador do módulo é o professor/coordenador e o consumidor a pessoa aluno. Tendo gravado notas, horário e tempo de execução.

No caso de perguntas e respostas com imagem, faz busca de imagem na biblioteca de conteúdos de imagem

#### **1.4 Submódulo: Matriz de Referência e parâmetros de avaliação**

O produto deverá conter as matrizes de referência e os parâmetros para avaliação de alunos e professores. As matrizes deverão considerar os componentes curriculares de todos os anos de escolarização de acordo com o Referencial Curricular para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Os parâmetros para avaliação de alunos e professores deverão apresentar a metodologia e os critérios a serem utilizados para (i) calcular o percentual mínimo de aproveitamento dos alunos, (ii) elaboração dos cadernos de prova, (iii) coleta, tabulação e análise dos dados através de gráficos e painéis, e (iv) metodologia e logística de identificação de desempenho dos professores em relação à implementação do novo currículo. Estabelecimento de percentual mínimo de aproveitamento considerado como adequado para as aprendizagens avaliadas;

Definição da metodologia e logística de identificação do desempenho dos professores em relação à implementação do currículo, onde os docentes irão responder às mesmas avaliações dos alunos com o intuito de verificar o processo de ensino e subsidiar a elaboração das rotas de formação personalizadas, adaptativas e gamificadas;

#### **1.5 - Submódulo: Trilha de ensino**

**SEDE Administrativa:**

Avenida Tiradentes, 501 - Torre 1 - 11º Andar  
Sala 1101 - Jd. Shangri-lá - Londrina - PR  
Fone: (43) 3357-3571  
[www.semv.com.br](http://www.semv.com.br)

**Filial Curitiba:**

Rua Estanislau, 77 - Campina do  
Siqueira.  
Fone: (43) 3357- 3571  
[www.semv.com.br](http://www.semv.com.br)

**Filial Ponta Grossa:**

Avenida Ana Rita, 1095 - Uvaranas  
Fone: (43) 3357-3571  
[www.semv.com.br](http://www.semv.com.br)



Este deve ser um módulo adaptável em relação à ordem ou método de aplicação. Sabe-se que para a trilha de ensino existe a Linear e a Não Linear. Para casos de Linear a apresentação em tela deve abrir somente após o check de finalização da tarefa anterior. Nos casos não lineares existiriam somente os botões indicativos de SLIDES, Links de estudo, Ebooks ou indicação de livros, Vídeos e ou Imagens, onde o aluno pode tanto iniciar os estudos pelas imagens ou vídeos e o ensino é transmitido mesmo assim.

O módulo deverá conter as (i) trilhas de aprendizagem para alunos, (ii) trilhas de aprendizagem para professores e (iii) proposta de devolutiva pedagógica para cada perfil de usuário. A concepção da Sistemática de Monitoramento e Avaliação Formativa envolve apresentar a proposta pedagógica das trilhas de aprendizagem dos alunos em cada ano de ensino de forma a atender as demandas formativas explicitadas ao final de cada ciclo avaliativo e que oriente o desenvolvimento do módulo. Também envolve a concepção das trilhas de aprendizagem para níveis centrais (SMED e Gerências Regionais), gestores e coordenadores pedagógicos, além de professores. A proposta de devolutiva pedagógica deve considerar cada um dos cinco perfis de usuário (1 - SMED, 2 - Gerência Regional, 3 - Gestores/coordenadores pedagógicos, 4 - Professores e 5 - Alunos/família), indicando quais informações e componentes são essenciais no painel de visualização, considerando tanto os dados gerados quanto outros dados disponíveis dentro da SMED. O módulo deverá apontar, ainda, os requisitos técnicos necessários para executar de forma adequada a proposta pedagógica.

#### 1.6 Submódulo: Vídeos

Todos os vídeos de ensino recebem um título e um agrupamento e ficam disponíveis para serem vistos na ordem que for desejado ou pesquisado.

#### 1.7 Submódulo: Biblioteca de conteúdos

Neste ambiente é colocado parte do conteúdo da trilha de aprendizagem. Comentários, artigos feitos pelo professor, é onde fica armazenado os eBook da biblioteca digital, igualmente as imagens, slides dentre outros.

Biblioteca de Ebooks / Livros com indicativo para compras se for realmente necessário.  
Algumas atividades gamificadas.

#### 1.8 Submódulo: Aluno

Principal módulo do sistema, estará conectado ao módulo de pessoa do tipo aluno. Trazendo informações básicas.

Histórico do aluno, contém observações de ocorrências, notas, professores, faltas ou qualquer outras informações que possam vir a ser solicitadas, além das mais usadas já mencionadas. Referência de andamento de aprendizado do aluno: Parecer do Pedagogo e equipe, para uma melhor assistência futura de trabalho individual em sala de aula.

#### 1.9 Módulo: Plano de Carreira Professores

Cursos e diplomas que o profissional possa adquirir durante toda sua vida de funcionário.  
Lugares onde trabalhou.

Desenvolvimento de ideias vindas do profissional e aplicadas.

#### 1.10 Submódulo: Escola

**SEDE Administrativa:**  
Avenida Tiradentes, 501 - Torre 1 - 11º Andar  
Sala 1101 - Jd. Shangri-lá - Londrina - PR  
Fone: (43) 3357-3571  
www.semv.com.br

**Filial Curitiba:**  
Rua Estanislau, 77 - Campina do  
Siqueira.  
Fone: (43) 3357-3571  
www.semv.com.br

**Filial Ponta Grossa:**  
Avenida Ana Rita, 1095 - Uvaranas  
Fone: (43) 3357-3571  
www.semv.com.br



Matrículas de alunos.  
Itinerários de professores.  
Link para todas as informações do aluno.  
Gastos extras no caso de haver (Neste caso, se desejado, então seria construído um módulo financeiro de acordo com a realidade da escola).

1.11 Submódulo: Secretaria da Educação (Governamental / Municipal)  
Painel de acompanhamento das trilhas e feedbacks das avaliações.  
Relatórios Qualitativos e Quantitativos das Avaliações e outros dados relevantes.  
Construtor Dinâmico de Análises de Dados através de cruzamento de informações recebidas das avaliações.

ITEM	subitem	UND	DISCRIMINAÇÃO	QTDE	VL. UNITARIO	VALOR TOTAL
1		Und	ANÁLISE, DIAGNÓSTICO, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE MODULO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO FORMATIVA	850	160,00	R\$ 136.000,00
	1	horas	Capacitação e treinamento	8	160,00	R\$ 1.280,00
	2	Und	Migração dos dados e parametrização	214	160,00	R\$ 34.240,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 171.520,00</b>

#### 4. VALIDADE DA PROPOSTA

A PRESENTE PROPOSTA TEM VALIDADE DE 45 DIAS.

SIDNEY EDUARDO MAGNONE VIEIRA

18.988.748/0001-00

RODRAUDE PÚBLICA EIRELI - ME

AV. TIRADENTES, 501 - TORRE 1  
SALA 1101 - JD. SHANGRI-LÁ  
CEP 86070-545 - LONDRINA - PR

#### SEDE Administrativa:

Avenida Tiradentes, 501 - Torre 1 - 11º Andar  
Sala 1101 - Jd. Shangri-lá - Londrina - PR  
Fone: (43) 3357-3571  
www.semuv.com.br

#### Filial Curitiba:

Rua Estanislau, 77 - Campina do Siqueira.  
Fone: (43) 3357-3571  
www.semuv.com.br

#### Filial Ponta Grossa:

Avenida Ana Rita, 1095 - Uvaranas  
Fone: (43) 3357-3571  
www.semuv.com.br

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

**NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e**

Data/hora de geração deste espelho: 05/12/22 12:15:32

Número da Nota

**000000001054**

Cód. de Verificação

**JGWN-BU6T**

Data de Emissão

**05/12/2022**

Data de Cancelamento

--

**PRESTADOR DE SERVIÇOS**Nome/Razão Social: **RODRAUDE PUBLICA EIRELI**CNPJ/CPF: **18.988.748/0001-00**Inscrição Municipal (CMC): **2042673**Endereço: **RUA PRAIA DE ILHEUS, 1091****PARQUE RESIDENCIAL PORTO SERGURO 2 CEP 86083509**Município: **LONDRINA**UF: **Paraná****TOMADOR DE SERVIÇOS**Nome/Razão Social: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO**CNPJ/CPF: **76.966.860/0001-46**Endereço: **RUA CORONEL BATISTA, 335****CENTRO CEP 86400000**Município: **JACAREZINHO**UF: **Paraná****DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

Despesa com fornecimento de módulo Framework Inteligente Gestão Escolar.

Obs: Os Relatórios já foram entregues para o Fiscal do Contrato.

Banco Santander  
Agencia 3708  
Conta Corrente 13.005141-1  
Rodraude Pública Eirelli - Me

Retenção ISS: **R\$ 0,00**Retenção PIS: **R\$ 0,00**Retenção COFINS: **R\$ 0,00**Retenção IR: **R\$ 0,00**Retenção CSLL: **R\$ 0,00**Retenção INSS: **R\$ 0,00****VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 171.520,00**

Código e Descrição do Serviço

**107 - SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA, INCLUSIVE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE CO...**

Deduções de base de cálculo (R\$)	Base de Cálculo ISS (R\$)	Aliquota (%)	Valor do ISS (R\$)
-	<b>171.520,00</b>	Inutilizado conf. art. 59 par. 4º	<b>Resolução 140/2018 CGSN</b>

**OUTRAS INFORMAÇÕES**

- Valor líquido: R\$ 171.520,00. Competência: 05/12/2022
- Esta NFS-e foi emitida com respaldo no Decreto nº 786, de 04/07/2012. Consulta de autenticidade: <http://iss.londrina.pr.gov.br>
- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a Crédito Fiscal de IPI.
- ISS devido deve ser recolhido pelo Prestador por meio do DAS.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

**NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e**

Data/hora de geração deste espelho: 16/12/22 15:20:38

Número da Nota

**00000001065**

Cód. de Verificação

**SDF8-WEMX**

Data de Emissão

**16/12/2022**

Data de Cancelamento

--

**PRESTADOR DE SERVIÇOS**Nome/Razão Social: **RODRAUDE PUBLICA EIRELI**CNPJ/CPF: **18.988.748/0001-00**Inscrição Municipal (CMC): **2042673**Endereço: **RUA PRAIA DE ILHEUS, 1091****PARQUE RESIDENCIAL PORTO SERGURO 2 CEP 86083509**Município: **LONDRINA**UF: **Paraná****TOMADOR DE SERVIÇOS**Nome/Razão Social: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO**CNPJ/CPF: **76.966.860/0001-46**Endereço: **RUA CORONEL BATISTA, 335****CENTRO CEP 86400000**Município: **JACAREZINHO**UF: **Paraná****DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**numero do contrato 515/2022  
número do empenho 010761/2022

Nota fiscal referente a implantação do módulo Portal do estudante.

Dados bancarios  
banco Santander  
Ag: 3708  
c/c 13.005141-1  
Rodraude Publica EireliRetenção ISS: **R\$ 0,00**Retenção PIS: **R\$ 0,00**Retenção COFINS: **R\$ 0,00**Retenção IR: **R\$ 0,00**Retenção CSLL: **R\$ 0,00**Retenção INSS: **R\$ 0,00****VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 171.520,00**

Código e Descrição do Serviço

**107 - SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA, INCLUSIVE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE CO...**

Deduções de base de cálculo (R\$)	Base de Cálculo ISS (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)
-	171.520,00	Inutilizado conf. art. 59 par. 4º	Resolução 140/2018 CGSN

**OUTRAS INFORMAÇÕES**

- Valor líquido: R\$ 171.520,00. Competência: 16/12/2022
- Esta NFS-e foi emitida com respaldo no Decreto nº 786, de 04/07/2012. Consulta de autenticidade: <http://iss.londrina.pr.gov.br>
- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a Crédito Fiscal de IPI.
- ISS devido deve ser recolhido pelo Prestador por meio do DAS.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

**NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e**

Data/hora de geração deste espelho: 16/12/22 15:18:56

Número da Nota	<b>00000001066</b>
Cód. de Verificação	<b>GCJS-CYSQ</b>
Data de Emissão	<b>16/12/2022</b>
Data de Cancelamento	--

**PRESTADOR DE SERVIÇOS**Nome/Razão Social: **RODRAUDE PUBLICA EIRELI**CNPJ/CPF: **18.988.748/0001-00**Inscrição Municipal (CMC): **2042673**Endereço: **RUA PRAIA DE ILHEUS, 1091****PARQUE RESIDENCIAL PORTO SERGURO 2 CEP 86083509**Município: **LONDRINA**UF: **Paraná****TOMADOR DE SERVIÇOS**Nome/Razão Social: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO**CNPJ/CPF: **76.966.860/0001-46**Endereço: **RUA CORONEL BATISTA, 335****CENTRO CEP 86400000**Município: **JACAREZINHO**UF: **Paraná****DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

número do contrato 515/2022

número do empenho 010762/2022

nota fiscal referente a implantação do módulo Educadores.

dados bancários

banco santander

Ag: 3708

c/c: 13.005141-1

Rodraude Publica Eireli

Retenção ISS: **R\$ 0,00**Retenção PIS: **R\$ 0,00**Retenção COFINS: **R\$ 0,00**Retenção IR: **R\$ 0,00**Retenção CSLL: **R\$ 0,00**Retenção INSS: **R\$ 0,00****VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 171.520,00**

Código e Descrição do Serviço

**107 - SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA, INCLUSIVE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE CO...**

Deduções de base de cálculo (R\$)	Base de Cálculo ISS (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)
-	<b>171.520,00</b>	Inutilizado conf. art. 59 par. 4º	<b>Resolução 140/2018 CGSN</b>

**OUTRAS INFORMAÇÕES**

- Valor líquido: R\$ 171.520,00. Competência: 16/12/2022
- Esta NFS-e foi emitida com respaldo no Decreto nº 786, de 04/07/2012. Consulta de autenticidade: <http://iss.londrina.pr.gov.br>
- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a Crédito Fiscal de IPI.
- ISS devido deve ser recolhido pelo Prestador por meio do DAS.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

**NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e**

Data/hora de geração deste espelho: 22/12/22 08:51:04

Número da Nota

**00000001069**

Cód. de Verificação

**PVHB-CG06**

Data de Emissão

**21/12/2022**

Data de Cancelamento

--

**PRESTADOR DE SERVIÇOS**Nome/Razão Social: **RODRAUDE PUBLICA EIRELI**CNPJ/CPF: **18.988.748/0001-00**Inscrição Municipal (CMC): **2042673**Endereço: **RUA PRAIA DE ILHEUS, 1091****PARQUE RESIDENCIAL PORTO SERGURO 2 CEP 86083509**Município: **LONDRINA**UF: **Paraná****TOMADOR DE SERVIÇOS**Nome/Razão Social: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO**CNPJ/CPF: **76.966.860/0001-46**Endereço: **RUA CORONEL BATISTA, 335****CENTRO CEP 86400000**Município: **JACAREZINHO**UF: **Paraná****DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

número do contrato 515/2022

número do empenho 010908/2022

nota fiscal referente a implantação do módulo Gerenciamento.

Dados bancários

Banco Santander

Ag: 3708

c/c: 13.005141-1

Rodraude Publica Eireli

Retenção ISS: **R\$ 0,00**Retenção PIS: **R\$ 0,00**Retenção COFINS: **R\$ 0,00**Retenção IR: **R\$ 0,00**Retenção CSLL: **R\$ 0,00**Retenção INSS: **R\$ 0,00****VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 171.520,00**

Código e Descrição do Serviço

**107 - SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA, INCLUSIVE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE CO...**

Deduções de base de cálculo (R\$)

-

Base de Cálculo ISS (R\$)

**171.520,00**

Alíquota (%)

**Inutilizado conf. art. 59 par. 4º**

Valor do ISS (R\$)

**Resolução 140/2018 CGSN****OUTRAS INFORMAÇÕES**

- Valor líquido: R\$ 171.520,00. Competência: 21/12/2022

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo no Decreto nº 786, de 04/07/2012. Consulta de autenticidade: <http://iss.londrina.pr.gov.br>

- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a Crédito Fiscal de IPI.

- ISS devido deve ser recolhido pelo Prestador por meio do DAS.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

**NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e**

Data/hora de geração deste espelho: 24/03/23 15:52:40

Número da Nota

**00000001125**

Cód. de Verificação

**6Z96-CDQV**

Data de Emissão

**24/03/2023**

Data de Cancelamento

--

**PRESTADOR DE SERVIÇOS**Nome/Razão Social: **RODRAUDE PUBLICA EIRELI**CNPJ/CPF: **18.988.748/0001-00**Inscrição Municipal (CMC): **2042673**Endereço: **RUA PRAIA DE ILHEUS, 1091****PARQUE RESIDENCIAL PORTO SERGURO 2 CEP 86083509**Município: **LONDRINA**UF: **Paraná****TOMADOR DE SERVIÇOS**Nome/Razão Social: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO**CNPJ/CPF: **76.966.860/0001-46**Endereço: **RUA CORONEL BATISTA, 335****CENTRO CEP 86400000**Município: **JACAREZINHO**UF: **Paraná****DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

Contrato N 62/2023

Empenho N 2378/2023

Nota fiscal Refente a Implantação do Modulo Controle de Estoque

Dados Bancarios

Banco Santander

Ag 3708

C/C 13.005141-1

Rodraude Publica eirelli

Retenção ISS: **R\$ 0,00**Retenção PIS: **R\$ 0,00**Retenção COFINS: **R\$ 0,00**Retenção IR: **R\$ 0,00**Retenção CSLL: **R\$ 0,00**Retenção INSS: **R\$ 0,00****VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 171.520,00**

Código e Descrição do Serviço

**107 - SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA, INCLUSIVE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE CO...**

Deduções de base de cálculo (R\$)

Base de Cálculo ISS (R\$)

Alíquota (%)

Valor do ISS (R\$)

-

**171.520,00****Inutilizado conf. art. 59 par. 4º****Resolução 140/2018 CGSN****OUTRAS INFORMAÇÕES**

- Valor Líquido: R\$ 171.520,00. Competência: 24/03/2023

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo no Decreto nº 786, de 04/07/2012. Consulta de autenticidade: <http://iss.londrina.pr.gov.br>

- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a Crédito Fiscal de IPI.

- ISS devido deve ser recolhido pelo Prestador por meio do DAS.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

**NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e**

Data/hora de geração deste espelho: 04/04/23 16:54:00

Número da Nota  
**00000001134**Cód. de Verificação  
**P59W-06FJ**Data de Emissão  
**04/04/2023**Data de Cancelamento  
--**PRESTADOR DE SERVIÇOS**Nome/Razão Social: **RODRAUDE PUBLICA EIRELI**CNPJ/CPF: **18.988.748/0001-00**Inscrição Municipal (CMC): **2042673**Endereço: **RUA PRAIA DE ILHEUS, 1091****PARQUE RESIDENCIAL PORTO SERGURO 2 CEP 86083509**Município: **LONDRINA**UF: **Paraná****TOMADOR DE SERVIÇOS**Nome/Razão Social: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO**CNPJ/CPF: **76.966.860/0001-46**Endereço: **RUA CORONEL BATISTA, 335****CENTRO CEP 86400000**Município: **JACAREZINHO**UF: **Paraná****DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

Contrato N 62/2023

Empenho N 2934/2023

Nota fiscal Refente a Implantação do Modulo Secretaria Escolar

Dados Bancarios

Banco Santander

Ag3708 C/C 13.005141-1

Rodraude Publica eirelli

Retenção ISS: **R\$ 0,00**Retenção PIS: **R\$ 0,00**Retenção COFINS: **R\$ 0,00**Retenção IR: **R\$ 0,00**Retenção CSLL: **R\$ 0,00**Retenção INSS: **R\$ 0,00****VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 171.520,00**

Código e Descrição do Serviço

**107 - SUPORTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA, INCLUSIVE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE CO...**

Deduções de base de cálculo (R\$)	Base de Cálculo ISS (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)
-	171.520,00	Inutilizado conf. art. 59 par. 4º	Resolução 140/2018 CGSN

**OUTRAS INFORMAÇÕES**

- Valor líquido: R\$ 171.520,00. Competência: 04/04/2023
- Esta NFS-e foi emitida com respaldo no Decreto nº 786, de 04/07/2012. Consulta de autenticidade: <http://iss.londrina.pr.gov.br>
- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a Crédito Fiscal de IPI.
- ISS devido deve ser recolhido pelo Prestador por meio do DAS.



**INPI** INSTITUTO  
NACIONAL  
DA PROPRIEDADE  
INDUSTRIAL  
Assinado  
Digitalmente

**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

**INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS

## Certificado de Registro de Programa de Computador

Processo Nº: **BR512020001257-4**

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial expede o presente certificado de registro de programa de computador, válido por 50 anos a partir de 1º de janeiro subsequente à data de 01/02/2020, em conformidade com o §2º, art. 2º da Lei 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998.

**Título:** SEMV INTELLIGENCE FRAMEWORK

**Data de publicação:** 01/02/2020

**Data de criação:** 01/12/2019

**Titular(es):** RODRAUDE PÚBLICA EIRELI

**Autor(es):** SIDNEY EDUARDO MAGNONE VIEIRA

**Linguagem:** HTML; JAVA SCRIPT; PHP; CSS; POSTGREE SQL; JQUERY

**Campo de aplicação:** AD-04; AH-05; AN-02; CC-04; IN-02; UB-01

**Tipo de programa:** AP-01; AT-01; DS-01; DS-02; DS-05; FA-01; IA-01; IA-03

**Algoritmo hash:** SHA-512

**Resumo digital hash:**

b9fc4735992b073ff54a2d23f6ab6752edce3f8931f82d4c8d4fe3100894f9e77f560326484778b1dddc4a0d932dab2690b6569fbaaf7c71677ea56f1d3a8925

**Expedido em:** 07/07/2020



15 de Novembro  
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
de 1889

**Aprovado por:**

Helmar Alvares

Chefe da DIPTO - Portaria/INPI/DIRPA Nº 09, de 01 de julho de 2019

CERTIDÃO Nº 220803/38.804



ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

**CERTIFICA**

para os devidos fins e a quem possa interessar, que de acordo com seus dados cadastrais a empresa **RODRAUDE PUBLICA EIRELI ME.** inscrita no CNPJ sob o nº 18.988.748/0001-00, com sede à Av. Tiradentes, 501 – Torre 1 – 11 and – SI 1101 – Jd. Shangri-lá - Fone (43) 3357-3571 – Londrina/PR, sua associada sob o nº 3581/1, está quitas com suas obrigações mensais e em pleno gozo de seus direitos associativos.

**CERTIFICA** mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam:

1. que a empresa **RODRAUDE PUBLICA EIRELI ME.** é a **ÚNICA** desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização, autorizada a comercialização em todo o território nacional o programa para computador **“SEM V FRAMEWORK INTELLIGENCE”**, destinado à **APLICATIVOS, AUTOMAÇÃO DE ROTINAS, FERRAMENTA DE SUPORTE AO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, BIBLIOTECAS DE ROTINAS, GERADOR DE APLICAÇÕES, INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, FERRAMENTA DE APOIO A SISTEMAS DE PROCESSAMENTO DE LINGUAGEM NATURAL, GESTÃO DE INTELIGÊNCIA FISCAL COM UTILIZAÇÃO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, MACHINE LEARNING E DEEP LEARNING, FERRAMENTA DE ANÁLISE E GESTÃO DE RECEITAS PÚBLICAS, FERRAMENTA DE LABORATÓRIO DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL, FERRAMENTA DE GEOTECNOLOGIAS E FERRAMENTA DE INTELIGÊNCIA DE GOVERNO.**
2. que o programa **“SEM V FRAMEWORK INTELLIGENCE”**, possui os seguintes recursos, funções e/ou características técnicas incluídas no ‘Anexo Único’ composto por 52 (cinquenta e duas) páginas, numeradas sequencialmente de 01/52 a 52/52, que devidamente firmado pelo signatário da presente, integram esta certidão para todos os fins e efeitos de direito.

**VALIDADE DESTA CERTIDÃO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS**

São Paulo, 03 de agosto de 2022.

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE  
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS-DIRETOR JURÍDICO

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas AssinaForte. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://assinaforte.com.br/Verificar/9989-7A33-443E-16E2> ou vá até o site <https://assinaforte.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido



Código para verificação: 9989-7A33-443E-16E2



### Hash do Documento

A314D7695661A1485AC87736D6F751360EA3EF94E128BF6FEADF6E7391C88896

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 04/08/2022 é(são) :

- Manoel Antonio Dos Santos (Signatário - ABES Associação Brasileira das Empresas de Software) - 677.162.708-00 em 04/08/2022 20:51 UTC-03:00  
Tipo: Certificado Digital



**QUARTA ALTERAÇÃO DE ATO CONSTITUTIVO  
RODRAUDE PÚBLICA EIRELI – ME  
CNPJ/MF Nº 18.988.748/0001-00  
NIRE: 416.0008156-1**



Pelo presente instrumento particular de Alteração de Contrato Social e na melhor forma de direito dos sócios a seguir identificados:

**SIDNEY EDUARDO MAGNONE VIEIRA**, brasileiro, maior, natural de Curitiba/PR, casado, nascido em 10/04/1979, Empresário, inscrito no CPF/MF sob nº 028.566.329-12, portador da Carteira de identidade civil nº 7.631.696-1/SSP/PR, expedida em 23/11/1995, residente e domiciliado na Rua EPITACIO PESSOA, nº 1045, HEDY, CEP: 86062-640, TITULAR da EIRELI que gira sob o nome empresarial de **RODRAUDE PÚBLICA EIRELI – ME**, AV. Tiradentes 501, 11º Andar – Sala 1101 – T-1 - Jd. Shangri-lá-A CEP 86070-545, cidade de Londrina Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº 18.988.748/0001-00, registrada na Junta comercial do Paraná sob NIRE ° 416.0008.156-1 em 25/09/2013, RESOLVE alterar a EIRELI (Empresa Individual de Responsabilidade Limitada), mediante as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Alteração de endereço da sede da empresa, onde passa a estar localizada AV. Tiradentes 501, 11º Andar – Sala 1101 – T-1 - Jd. Shangri-lá-A CEP 86070-545.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – Para Tanto, passa a transcrever, na íntegra,, o ato constitutivo da referida EIRELI, com o teor seguinte:

**CONSOLIDAÇÃO  
RODRAUDE PÚBLICA EIRELI – ME  
CNPJ/MF Nº 18.988.748/0001-00  
NIRE: 416.0008156-1**

**SIDNEY EDUARDO MAGNONE VIEIRA**, brasileiro, maior, natural de Curitiba/PR, casado, nascido em 10/04/1979, Empresário, inscrito no CPF/MF sob nº 028.566.329-12, portador da Carteira de identidade civil nº 7.631.696-1/SSP/PR, expedida em 23/11/1995, residente e domiciliado na Rua RUA EPITACIO PESSOA, nº 1045, HEDY, CEP: 86062-640, TITULAR da EIRELI que gira sob o nome empresarial de **RODRAUDE PÚBLICA EIRELI – ME**, AV. Tiradentes 501, 11º Andar – Sala 1101 – T-1 - Jd. Shangri-lá-A CEP 86070-545, inscrita no CNPJ/MF sob nº 18.988.748/0001-00, registrada na Junta comercial do Paraná sob NIRE ° 416.0008.156-1 em 25/09/2013, RESOLVE consolidar a EIRELI (Empresa Individual de Responsabilidade Limitada), mediante as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – NOME EMPRESARIAL, SEDE E DOMICILIO:** A presente **EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – ME** e tem sede e domicílio na AV. Tiradentes 501, 11º Andar – Sala 1101 – T-1 - Jd. Shangri-lá-A CEP 86070-545 em Londrina-PR, podendo, a qualquer tempo, a critério de seu titular, abrir ou fechar filiais ou outras dependências em qualquer parte do território nacional.

**CLÁUSULA SEGUNDA – O objeto de EIRELI é: TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES E SERVICOS DE APLICACAO E SERVICOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET, CONSULTORIA EM PUBLICIDADE, SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO, PREPARACAO DE DOCUMENTOS E SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, ATIVIDADE DE COBRANCAS E INFORMACOES CADASTRAIS, PROMOCAO DE VENDAS, MARKETING DIRETO, CRIACAO DE ESTANDES PARA FEIRAS E EXPOSICOES, DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE SISTEMAS OU PROGRAMAS DE COMPUTADOR ( SOFTWARES ) CUSTOMIZAVEIS DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE SISTEMAS OU PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO CUSTOMIZAVEIS SERVICOS DE CUSTOMIZACAO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR.**



## QUARTA ALTERAÇÃO DE ATO CONSTITUTIVO

RODRAUDE PÚBLICA EIRELI – ME

CNPJ/MF Nº 18.988.748/0001-00

NIRE: 416.0008156-1

**CLÁUSULA TERCEIRA** – O capital é de R\$ 105.000,00 (cento e Cinco mil reais) divididos em 105.000 quotas de valor nominal R\$ 1,00 (um real), integralizadas, neste ato em moeda corrente do País, pelo titular:

NOME	(%)	Quotas	Valor R\$
SIDNEY EDUARDO MAGNONE VIEIRA	100	105.000	105.000,00

**CLÁUSULA QUARTA** – A responsabilidade do titular é restrita ao valor de suas quotas, respondendo ainda pela integralização do capital.

**CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE DURAÇÃO:** A EIRELI iniciou suas atividades em 25/09/2013 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

**CLÁUSULA SEXTA** – A administração da EIRELI caberá ao Titular e com os poderes e atribuições de Administrador, autorizado o uso do nome empresarial individualmente, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor próprio ou de terceiros vem como onerar ou alienar bens imóveis a EIRELI.

§1º - Faculta-se ao administrador, nos limites de seus poderes, constituir procuradores em nome da EIRELI, devendo ser especificado no instrumento de casa de mandato judicial, poderá ser por prazo indeterminado.

§2º - Poderão ser designados administradores não sócios, na forma prevista no art. 1.061 da lei 10.406/2002.

**CLÁUSULA SÉTIMA** – O administrador declara, sob penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita 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, fê pública, ou a propriedade.

**CLÁUSULA OITAVA** – Declara o titular da EIRELI, para os devidos fins e efeitos de direito, que o mesmo não participa de nenhuma outra pessoa jurídica dessa modalidade.

**CLÁUSULA NONA** – A EIRELI poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filia ou outra dependência, mediante deliberação assinada pelo titular.

**CLÁUSULA DECIMA** – Ao termino de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao empresário, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA** – Falecendo ou interditado o titular da EIRELI, a empresa continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da empresa, à data da resolução verificada em balanço especialmente levantado.

**CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA** – O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a EIRELI se resolva em relação ao seu titular.

**CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA** - O Titular poderá fixar uma retirada mensal, a titulo de “pro Labore”, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

**CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA:** O Titular declara que:

- a) A EIRELI se enquadra na situação de microempresa;

**QUARTA ALTERAÇÃO DE ATO CONSTITUTIVO  
RODRAUDE PÚBLICA EIRELI – ME  
CNPJ/MF Nº 18.988.748/0001-00  
NIRE: 416.0008156-1**

- b) O valor de receita bruta anual da sociedade, não excedeu no exercício anterior o limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, observado o disposto no §2º do mesmo artigo;
- c) A sociedade não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mesma Lei.

**CLÁUSULA DECIMA QUINTA** – Fica eleito o foro de Londrina-PR, para resolver quaisquer litígios oriundos da presente Alteração da EIRELI.

O Titular assina o presente instrumento, em via única.

Londrina-Pr, 29 de novembro de 2021.



**SIDNEY EDUARDO MAGNONE VIEIRA**  
CPF: 028.566.329-12



**TERMO DE AUTENTICIDADE**

Eu, ALAN EDUARDO KLAVA, com inscrição ativa no CRC/PR, sob o n° 068755, inscrito no CPF n° 03565287900, DECLARO, sob as penas da Lei Penal, e sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento é autêntico e condiz com o original.

**IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)**

CPF	N° do Registro	Nome
03565287900	068755	ALAN EDUARDO KLAVA

CERTIFICO O REGISTRO EM 28/12/2021 13:20 SOB N° 20217214045.  
PROTOCOLO: 217214045 DE 27/12/2021.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12109396993. CNPJ DA SEDE: 18988748000100.  
NIRE: 41600081561. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 29/11/2021.  
RODRAUDE PUBLICA EIRELI - ME



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA  
SECRETÁRIO-GERAL  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)



Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná

## Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 030075775-17



Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **18.988.748/0001-00**

Nome: **RODRAUDE PUBLICA LTDA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

**Válida até 08/08/2023 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTERIO DA INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO  
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

NOME  
SIDNEY EDUARDO MAGNONE VIEIRA

DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF  
7631696-1 SESP PR

CPF DATA NASCIMENTO  
028.566.329-12 10/04/1979

FILIAÇÃO  
SIDENEI VIEIRA  
VANIA MARIA MAGNONE

PERMISSÃO ACC CAT. HAB.  
B

Nº REGISTRO VALIDADE 1ª HABILITAÇÃO  
00338912567 08/08/2024 15/07/1998

OBSERVAÇÕES



ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL  
LONDRINA, PR

DATA EMISSÃO  
08/08/2019

ASSINATURA DO EMISSOR

75489800600  
PR916797818

PARANÁ

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL  
1889161020

PROIBIDO PLASTIFICAR  
889161020



Governo do Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Serviços  
Junta Comercial do Estado do Paraná



## CERTIDÃO SIMPLIFICADA

### Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados  
nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: RODRAUDE PUBLICA LTDA - ME NIRE : 41600081561 Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada		Protocolo: PRC2316041641			
NIRE (Sede) 41600081561	CNPJ 18.988.748/0001-00	Data de Ato Constitutivo 25/09/2013	Início de Atividade 25/09/2013		
Endereço Completo Avenida TIRADENTES, Nº 501, SALA 1101, JARDIM SHANGRI-LA A - Londrina/PR - CEP 86070-545					
Objeto Social TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES E SERVICOS DE APLICACAO E SERVICOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET, CONSULTORIA EM PUBLICIDADE, SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO, PREPARACAO DE DOCUMENTOS E SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, ATIVIDADE DE COBRANCAS E INFORMACOES CADASTRAIS, PROMOCAO DE VENDAS, MARKETING DIRETO, CRIACAO DE ESTANDES PARA FEIRAS E EXPOSICOES, DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE SISTEMAS OU PROGRAMAS DE COMPUTADOR ( SOFTWARES ) CUSTOMIZAVEIS DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE SISTEMAS OU PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO CUSTOMIZAVEIS SERVICOS DE CUSTOMIZACAO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR.					
Capital Social R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais) Capital Integralizado R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais)		Porte ME (Microempresa)	Prazo de Duração Indeterminado		
Dados do Sócio					
Nome SIDNEY EDUARDO MAGNONE VIEIRA	CPF/CNPJ 028.566.329-12	Participação no capital R\$ 105.000,00	Espécie de sócio Sócio	Administrador S	Término do mandato Indeterminado
Dados do Administrador					
Nome SIDNEY EDUARDO MAGNONE VIEIRA	CPF 028.566.329-12	Término do mandato Indeterminado			
Último Arquivamento		Situação			
Data 09/12/2022	Número T4160008156	Ato/eventos 904 / 046 - TRANSFORMACAO	ATIVA Status SEM STATUS		

Esta certidão foi emitida automaticamente em 17/05/2023, às 09:05:36 (horário de Brasília).  
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.pr.gov.br>, com o código **ABA80595**.



PRC2316041641

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA  
Secretário(a) Geral



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: RODRAUDE PUBLICA LTDA**  
**CNPJ: 18.988.748/0001-00**

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:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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 09:33:54 do dia 31/03/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 27/09/2023.

Código de controle da certidão: **3986.6F3C.B8A5.C485**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná

**Certidão Negativa**

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 030075775-17



Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **18.988.748/0001-00**

Nome: **RODRAUDE PUBLICA LTDA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

**Válida até 08/08/2023 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Fazenda  
Diretoria de Arrecadação - Gerência de Pronto Atendimento



## CERTIDÃO NEGATIVA UNIFICADA

Nº 3679754 / 2023

Válida por 120 (cento e vinte) dias a contar da data da expedição

Certificamos que não existe débito vencido correspondente a Impostos, Taxas, Contribuição de Melhoria e Outros do Cadastro Mobiliário, Contribuinte e Imobiliário, bem como inexistência de Dívida Ativa, com relação ao abaixo referido:

**RODRAUDE PUBLICA EIRELI**  
CPF/CNPJ: 18.988.748/0001-00

Fica reservado ao Município o direito de cobrar débitos que porventura venham a ser constatados em buscas, assim como de efetuar ou rever lançamentos sobre fatos geradores já ocorridos.

Finalidade da certidão: **DIREITO** (Licitação, Cadastro, Incentivo à Cultura e/ou Esporte, Financiamento, Inventário, Baixa, Transferência).

Londrina, 05 de abril de 2023

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.londrina.pr.gov.br>>.

Dispensados carimbo e assinatura, conforme art. 3º do Decreto Nº 640/2015.

**Código Validador**  
\*Ep0Vg&he0Y0

Modelo aprovado pela Portaria Nº 002/2015/GAB/SMF

[Voltar](#)[Imprimir](#)

### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 18.988.748/0001-00  
**Razão Social:** RODRAUDE PUBLICA EIRELI ME  
**Endereço:** R PRAIA DE ILHEUS 1091 / RESI PORTO SEGURO I / LONDRINA / PR / 86083-509

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.

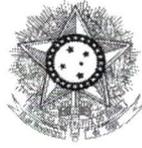
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 09/05/2023 a 07/06/2023

**Certificação Número:** 2023050901514210769982

Informação obtida em 11/05/2023 09:07:32

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO



## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: RODRAUDE PUBLICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 18.988.748/0001-00

Certidão nº: 630369/2023

Expedição: 06/01/2023, às 11:07:50

Validade: 05/07/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **RODRAUDE PUBLICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **18.988.748/0001-00**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

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, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



**PODER JUDICIÁRIO  
ESTADO DO PARANÁ  
COMARCA DE LONDRINA**

**CARTÓRIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS**

**ARY TRISTÃO**

**Titular**

**Empregados Juramentados**

Ana Paula Tristão

Lourival Danelutti

Edenilson Donisete Macri

Iw erlei Bueno Moraes

Ozeas Pinheiro de Goes

Marta Rocha

**CERTIDÃO**

Fl. 001/001

Certifico a pedido verbal de pessoa interessada que, revendo os livros e registros eletrônicos do Cartório a meu cargo, deles **NÃO CONSTA** ter sido distribuído a qualquer Vara desta Comarca, ação alguma de **FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL** em face de:

RODRAUDE PUBLICA EIRELI, CNPJ 18.988.748/0001-00.....

.....

.....

.....

.....



CUSTAS: R\$ 38,16

Lei 20.948/2021 - Tab XVI - 141 VRC x 0,246 + 10%



Consulte a autenticidade desta certidão em  
<https://autenticidade.distribuidorlondrina.com.br/index.php?codigo=29DEA310E1D9A2DFDFB68E07ACF496CD>

Busca referente aos últimos 20 anos, exclusivamente sobre a ação supra citada.

O referido é verdade e dou fé.  
Londrina, 27 de Janeiro de 2023.

Assinado eletronicamente por

**EDENILSON DONISETE MACRI**

CPF : 772.840.549-72

Dados : 2023-01-30 08:40:25

**DISTRIBUIDOR**

*Edenilson Donisete Macri*  
Empregado Juramentado



Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 18988748000100

NENHUM ITEM ENCONTRADO!





TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO



## Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

**Consulta realizada em:** 31/05/2023 14:19:15

### Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **RODRAUDE PUBLICA LTDA**

NPJ: **18.988.748/0001-00**

### Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**

Cadastro: **Licitantes Inidôneos**

Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**

Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**

Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**

Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**

Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**

Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**

Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Jaguariáiva, 29 de Maio de 2023.

Ref. Protocolo Nº 5304/2023

Ao

Departamento de Planejamento Institucional



### SOLICITAÇÃO DE BLOQUEIO

Solicito Bloqueio/indicação de conta para fins de abertura de Procedimento Licitatório na Modalidade **INEXIGIBILIDADE** objetivando Contratação de empresa para fornecimento de MODULO FRAMEWORK INTELLIGENCE GESTÃO ESCOLAR para fins de aprimoramento e modernização da gestão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, conforme especificações abaixo.

**Valor Inicial Estimado R\$**

**R\$ 1.200.640,00** (Um milhão e duzentos mil, seiscentos e quarenta reais) **SMECEL**

Subscrevo-me,

*Priscila Ângelo da Luz de Melo*  
**DIRETORA DE COMPRAS E LICITAÇÃO**



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [financas@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:financas@jaguariaiva.pr.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

PARECER CONTÁBIL Nº. 067/2023



PROTOCOLO Nº. 5304/2023

**Da consulta:**

A Diretoria de Departamento de Compras e Licitação solicita parecer sobre existência de dotação orçamentária para contratação do seguinte objeto:

**Contratação de empresa para fornecimento de MODULO FRAMEWORK INTELIGENCE GESTÃO ESCOLAR para fins de aprimoramento e modernização da gestão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.**

**Da análise:**

Após análise da consulta, constatamos que o valor estimado a ser licitado é de R\$ 1.200.640,00 (um milhão, duzentos mil, seiscentos e quarenta reais), e poderão ser utilizados os seguintes recursos para pagamento da despesa:

**Órgão:** 10 Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL

**Und:** 10.001 Fundo Municipal de Educação

**Projeto/Atividade:** 2.040 Manutenção dos Serviços Administrativos da SMECEL

**Elemento de Despesa:** (201) 3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 103 – 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

**Projeto/Atividade:** 2.045 Manutenção da Educação Infantil

**Elemento de Despesa:** (216) 3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 102 – FUNDEB 30%

103 - 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

104 - Demais impostos vinculados à educação básica

**Projeto/Atividade:** 2.047 Manutenção da Educação Fundamental

**Elemento de Despesa:** (227) 3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 102 – FUNDEB 30%

103 – 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

Para os exercícios posteriores, os pagamentos decorrentes da execução do serviço objeto da presente licitação, correrão por conta das correspondentes dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual respectiva, sendo que as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo e alterações orçamentárias. Considerando as informações contidas no processo administrativo, atestamos a existência de dotação orçamentária para ocorrer com o eventual processo licitatório. Ressalve-se, contudo, que o presente parecer se restringe meramente a indicar a existência de dotações orçamentárias específicas e suficientes, não havendo com isso destaque ou aprisionamento de recursos, ou seja, visa tão somente apontar a existência de previsão de recursos orçamentários no exercício para fins de atendimento a Lei nº. 8.666/93, preferencialmente realizar ata de registro de preço. A análise de existência de disponibilidade de recursos financeiros fica reservada para momento posterior a confirmação da contratação e anterior a realização da despesa decorrente da etapa de empenho, conforme art. 58 e da Lei 4.320/64.

Jaguariáiva, 31 de maio de 2023.

**SANDRO PAULO CARNEIRO**

Contador Municipal

*Mirian Nunes Nacli*

**MIRIAN NUNES NACLI**

Diretora de Departamento de Planejamento e  
Gestão Convênios e Prestação de Contas



Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Jaguariáiva, 31 de Maio de 2023.

Ref.: Protocolo nº 5304/2023

Ref.: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 16/2023. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de MODULO FRAMEWORK INTELIGENCE GESTÃO ESCOLAR para fins de aprimoramento e modernização da gestão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, conforme especificações abaixo.

## SOLICITAÇÃO DE PARECER JURÍDICO

Por meio do presente, solicitamos Parecer Jurídico PARA FINS DE HOMOLOGAÇÃO, objetivando em consonância ao processado através da Inexigibilidade de Licitação Nº 16/2023, cujo objeto indicado em epígrafe.

PARTICIPANTE(S)	VALOR PARA CONTRATAÇÃO (R\$)
RODRAUDE PUBLICA EIRELI	R\$ 1.200.640,00

Subscrevo-me.

Maurício Fernandes

**SUPERINTENDENTE DE GOVERNANÇA EM AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES**



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407

As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

**MUNICÍPIO DE JACAREZINHO**

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município JACAREZINHO, população de 39.268,00 habitantes. Gestor: MARCELO JOSE BERNARDELI PALHARES (Exercício 2023)  
O último envio de informações desta entidade foi 01/06/2023, dados estes referentes a 4/2023.

2378/2023

Nº Empenho

18.988.748/0001-00

CNPJ do Credor

100%

Percentual Pago

RODRAUDE PUBLICA EIRELI - ME ⓘ

Credor

R\$171.520,00

Valor do Empenho\*

R\$171.520,00

Valor Liquidado\*

R\$171.520,00

Valor Pago\*



\* - Valores líquidos, considerando estornos e reversões.

Histórico

Despesa com fornecimento de Modulo Framework Intelligence Gestão Escolar - Análise, Diagnóstico, Desenvolvimento e Implantação de Módulo Secretária das Escolas, Capacitação e Treinamento e Migração dos Dados e Parametrização.

CPF / CNPJ Ordenador	***.399.***-**
Nome Ordenador	PATRICIA MARTONI
Valor Original do Empenho	R\$171.520,00
Data Emissão	24/03/2023
Mês/Ano Competência	3/2023
Situação	
Tipo	Ordinário
Órgão	SECRET.M.DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
Unidade	Gabinete do Secretário (A)
Função	Educação
Subfunção	Ensino Fundamental
Programa	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental - Educação Básica
Projeto / Atividade / OE	Manutenção das Escolas Municipais do Ensino Fundamental - MDE/EMEF
Funcional Programática ⓘ	0801012361000920423390400600
Natureza Despesa	3.3.90.40.06.00 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE - 2023 - Analitica
Fonte Padrão de Receita(TCE-PR)	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Grupo Fonte de Receita	Recursos de Exercícios Anteriores
Fonte de Receita da Entidade	000 - Recursos Ordinários (Livres)

As informações desta despesa foram cadastradas dia 16/05/2023, sua última atualização foi dia 16/05/2023, com informações referentes a 3/2023.

Execução

Saldo Não Liquidado	R\$0,00
Saldo Liquidado e Não Pago	R\$0,00

Tipo	Data	Número	Valor (R\$)	Detalhes
Empenho (A)	24/03/2023	2378/2023	171.520,00	Saldo Anterior Dotação: R\$515.000,00
Liquidação (D)	24/03/2023	2418/2023	171.520,00	<p>👤 Liquidante: <b>PATRICIA MARTONI</b></p> <p>CPF: ***.399.***-**</p> <p>Documentos Fiscais: 📄</p>
Pagamento (F)	24/03/2023	3858/2023	171.520,00	<p>👤 Responsável: <b>PAULO ROGERIO AMANCIO</b></p> <p>CPF: ***.053.***-**</p> <p>➡ N° Liquidação: 2418/2023</p> <p>Pagamento via Banco</p>

**Documentos Fiscais**

**Licitações**

**Convênios**

**Contratos**

**Obras**

**Diárias**

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.



As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

**MUNICÍPIO DE JACAREZINHO**

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município JACAREZINHO, população de 39.268,00 habitantes. Gestor: MARCELO JOSE BERNARDELI PALHARES (Exercício 2023)  
O último envio de informações desta entidade foi 01/06/2023, dados estes referentes a 4/2023.

2378/2023

Nº Empenho

18.988.748/0001-00

CNPJ do Credor

100%

Percentual Pago

RODRAUDE PUBLICA EIRELI - ME ⓘ

Credor

R\$171.520,00

Valor do Empenho\*

R\$171.520,00

Valor Liquidado\*

R\$171.520,00

Valor Pago\*



\* - Valores líquidos, considerando estornos e reversões.

Histórico

Despesa com fornecimento de Modulo Framework Intelligence Gestão Escolar - Análise, Diagnóstico, Desenvolvimento e Implantação de Módulo Secretaria das Escolas, Capacitação e Treinamento e Migração dos Dados e Parametrização.

CPF / CNPJ Ordenador	***.399.***.**
Nome Ordenador	PATRICIA MARTONI
Valor Original do Empenho	R\$171.520,00
Data Emissão	24/03/2023
Mês/Ano Competência	3/2023
Situação	
Tipo	Ordinário
Órgão	SECRET.M.DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
Unidade	Gabinete do Secretário (A)
Função	Educação
Subfunção	Ensino Fundamental
Programa	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental - Educação Básica
Projeto / Atividade / OE	Manutenção das Escolas Municipais do Ensino Fundamental - MDE/EMEF
Funcional Programática ⓘ	0801012361000920423390400600
Natureza Despesa	3.3.90.40.06.00 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE - 2023 - Analitica
Fonte Padrão de Receita(TCE-PR)	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Grupo Fonte de Receita	Recursos de Exercícios Anteriores
Fonte de Receita da Entidade	000 - Recursos Ordinários (Livres)

As informações desta despesa foram cadastradas dia 16/05/2023, sua última atualização foi dia 16/05/2023, com informações referentes a 3/2023.

Execução

Documentos Fiscais

Tipo	Número	Data	Tipo Série	Descrição Série	Valor(R\$)	Nº Liquidação	Data Liquidação	Valor Liquidação(R\$)	Liquid.
Nota Fiscal	1125	24/03/2023	Outras Séries	E	171.520,00	2418/2023	24/03/2023	171.520,00	PATRICI MARTO
<u>Licitações</u>									
<u>Convênios</u>									
<u>Contratos</u>									
<u>Obras</u>									
<u>Diárias</u>									

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.



Nº Contrato	Objeto	Contratados	Valor (R\$)	Assinatura	Término Vigência	Regime Execução	Origem Contrato	
62/2023	contratação de empresa especializada para fornecimento de MODULO FRAMEWORK INTELLIGENCE GESTÃO ESCOLAR para fins de aprimoramento e modernização da gestão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.	RODRAUDE PUBLICA EIRELI - ME (18.988.748/0001-00)	514.560,00		21/03/2023	21/03/2024	Preço Unitário	Própria Entidade





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



**Ao Diretor de Tecnologia e Informação,  
Sr. Rodolfo Guerke Júnior,**

Considerando o pedido de solicitação de parecer jurídico, referente ao processo 5304/2023, que visa a contratação por inexigibilidade de licitação para aquisição de software de módulo INTELIGENCE GESTÃO ESCOLAR, este nativo do software FRAMEWORK INTELIGENCE, já em utilização pelo Município de Jaguariaíva (objeto licitado no processo 29/2020, informação da SMECEL), conforme consta no Estudo Técnico Preliminar – EPT que acompanha o Ofício n.º 391/2023 – DAE/SMECEL.

Verifica-se que foram juntadas notas fiscais eletrônicas n.º 1054, 1065, 1066, 1069, 1125, 1134, onde a empresa fornecedora do objeto software de **módulos INTELIGENCE GESTÃO ESCOLAR** apresenta os valores dos serviços prestados no Município de Jacarezinho/PR.

Solicito manifestação expressa deste Departamento de Tecnologia e Informação para fins de complementação de documentos necessários, previamente, à análise jurídica solicitada:

- 1) Os módulos expressos no Estudo Técnico Preliminar - ETP e no Termo de Referência podem ser implantados ou costumizados por outra empresa de prestação de serviços de tecnologia de informação?
- 2) Conforme informação do *site* do Tribunal de Contas do Paraná e documentos do TCEPR, os serviços prestados no Município de Jacarezinho são idênticos aos que poderão ser instalados aqui na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer?
- 3) Os preços apresentados no termo de referência são compatíveis com os preços praticados no mercado?
- 4) Após a instalação dos módulos ou sistemas de informação na Secretaria de Educação e pagamento do preço do objeto adquirido, será necessário o pagamento pela utilização do software? Qual o prazo para instalação dos módulos referidos no Termo de Referência?

Com a apresentação das respostas, solicito o retorno do processo para parecer jurídico.

Jaguariaíva/PR, 2 de junho de 2023.

**WILIAM SOUZA ALVES**  
Procurador do Município

10:57.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / rh@jaguariaiva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS #rumcaos200anos

Jaguariaíva, 02 de junho de 2023.

Ref.: Protocolo N°: 5304/2023



## I N F O R M A Ç Ã O

Em atenção ao pedido de informação do procurador do município Sr° Wiliam Souza Alves referente ao **FRAMEWORK INTELLIGENCE**, venho através deste responder os questionamentos solicitado.

- 1) Os módulos expressos no Estudo Técnico Preliminar - ETP e no Termo de Referência podem ser implantados ou customizados por outra empresa de prestação de serviços de tecnologia de informação?  
**R: Conforme o ITEM 2 parágrafos 3° do ETP está ressaltado que no mercado “ podem existir outras empresas de software com módulos semelhantes “.**
- 2) Conforme informação do *site* do Tribunal de Contas do Paraná e documentos do TCEPR, os serviços prestados no Município de Jacarezinho são idênticos aos que poderão ser instalados aqui na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer?  
**R: Sim. Conforme em anexo no processo.**
- 3) Os preços apresentados no termo de referência são compatíveis com os preços praticados no mercado?  
**R: Sim, conforme notas fiscais em anexo no processo de outro município comprova que os preços são compatíveis.**
- 4) Após a instalação dos módulos ou sistemas de informação na Secretaria de Educação e pagamento do preço do objeto adquirido, será necessário o pagamento pela utilização do software? Qual o prazo para instalação dos módulos referidos no Termo de Referência?  
**R: “será necessário o pagamento pela utilização do software” Não terá valor mensal pela a utilização do Software. O prazo de instalação dependerá da Secretaria de Educação conforme a solicitação da mesma.**

  
**RODOLFO GUERKE JUNIOR**  
Diretor de Tecnologia e Informação

Rodolfo Guerke Junior  
Dir. de Tecnologia e Informação  
Decreto 043/2021





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



1

## PARECER JURÍDICO

### Inexigibilidade de Licitação

**Solicitante: Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SMECEL.**

**ASSUNTO: Aquisição de software de módulos INTELIGENCE GESTÃO ESCOLAR, este nativo do software SEMV FRAMEWORK INTELIGENCE, para atender as necessidades do Departamento de Educação, conforme solicitação por meio do Ofício 391/2023/DAE/SMECEL – Processo n.º 5304/2023.**

### I. RELATÓRIO.

Trata-se de solicitação conforme características preâmbulares especificadas no termo de referência e documentos anexos.

Constam nos autos do Processo 5304/2023 os seguintes documentos:

- Solicitação do interessado – Ofício 391/2023-DAE/SMECEL – fls.02;
- Orçamento do fornecedor – fls. 030 a 050;
- Estudo Preliminar Técnico – **ETP** com: 1) descrição da necessidade da contratação, 2) indicação de levantamento de mercado, 3) requisito da contratação com indicação expressa de que não se trata de objeto de natureza comum e contínua e 3) estimativas do valor da contratação<sup>1</sup>; e **Termo de Referência**, todos assinados pelas servidoras competentes: Secretária da SMECEL, Sr.<sup>a</sup> Erla Maria Ribeiro de Mello, Diretora Administrativo e Estrutural, Sr.<sup>a</sup> Rosane Scatolin Machado e pela Fiscal do Contrato, Sr.<sup>a</sup> Andreia Ap.<sup>a</sup> Valentim, Sr. Rodolfo Guerke Jr., fls. 003 a 029;
- Orçamento e proposta de preços de fls. 030 a 050 e solicitação de bloqueio de fls. 075;
- Previsão orçamentária – fls. 076 e notas fiscais do fornecedor – fls. 051/056;
- Parecer contábil – fls. 076;
- Contrato Social da empresa;
- Certidões dos âmbitos: Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista;
- Certidão de regularidade do FGTS;

Passemos a análise jurídica.

### II. CONSIDERAÇÕES NECESSÁRIAS.

Primeiramente, cumpre ressaltar que o assessoramento jurídico prévio das minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes, conforme dispõe o § 4º do artigo 53, da Lei Federal 14.133/2021, **realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação**. Vejamos:

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

- apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;
- redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

<sup>1</sup> Fl. 006 do Processo 5304/2023: "ETP – Item 6: "Os valores foram realizados conforme Decreto 099/2022, utilizando cotação direta ao fornecedor, nos termos do art. 6º, inciso VIII. Também foram realizadas o comparativo de notas de outras Prefeituras que utilizam os serviços nos últimos 12 meses anteriores à data de pesquisa de preços.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#começamos20Anos



[...]

§ 3º Encerrada a instrução do processo sob os aspectos técnico e jurídico, a autoridade determinará a divulgação do edital de licitação conforme disposto no art. 54.

§ 4º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará **controle prévio de legalidade de contratações diretas**, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

§ 5º É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutos de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico.

Os pareceres jurídicos visam sugerir providências administrativas a serem estabelecidas nos atos da Administração Pública e a análise desta Procuradoria Jurídica tem por base as informações prestadas e a documentação encaminhada pelos órgãos competentes e especializados da Administração Pública constantes no processo, em destaque as competências exclusivas do Departamento de Tecnologia e Informação - **TI**, esta documentação devidamente relacionada na página inicial deste parecer e **informação do TI de fls. 084**.

Assim, os documentos trazidos até esta Procuradoria tem caráter de veracidade, pois não possui a Procuradoria Jurídica o dever, os meios ou sequer a legitimidade de diligenciar sobre a conveniência e a oportunidade dos atos administrativos a serem realizados, deflagrados pelo processo licitatório.

Tal manifesto tem caráter de apoio e possui viés opinativo sobre a contratação em tela, **não representando prática de ato de gestão**, mas sim uma aferição técnico-jurídica que se restringe a análise dos aspectos de legalidade nos termos do artigo 53, da Lei Federal 14.133/2021, aferição que, inclusive, não abrange o conteúdo de escolhas gerenciais específicas ou mesmo elementos que fundamentaram a decisão contratual do administrador, em seu âmbito discricionário.

### III. MÉRITO.

No presente certame, verificou-se que a documentação apresentada pela **SMECEL** está em conformidade com o exigido pela legislação<sup>2</sup>, bem como que as certidões anexadas estão vigentes e são dotadas de legitimidade, e ainda fez-se presente nos autos declaração no item 2.3.1 que **a modalidade será por inexigibilidade, pois o presente serviço deverá ser executado através da complementação do software PROPRIETÁRIO FRAMEWORK**

<sup>2</sup> Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o **extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado** e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



3

**INTELIGENCE adquirido pelo Município anteriormente.** Essa contratação visa economizar recursos públicos uma vez que o município adquiriu o **FRAMEWORK INTELLIGENCE**, podendo inserir diversos módulos através da devida customização do serviço de acordo com a necessidade, integrando com as diversas Secretarias que já possuem a aplicação. (**Termo de Referência de páginas 021 e 022**), assim, as declarações preenchem os requisitos de razão da escolha do fornecedor e justificativa de preço, nos moldes do artigo 72, inciso VI e VII da Lei 14.133/2021.

A contratação direta, sem realização do prévio certame licitatório, somente é admitida excepcionalmente, nas hipóteses trazidas na própria lei. Tais situações, contudo, configuram-se em exceções à regra geral.

Em que pese à obrigatoriedade de realização de procedimento licitatório, o próprio dispositivo constitucional reconhece a existência de exceções à regra ao efetuar a ressalva dos casos especificados na legislação, quais sejam a dispensa e a inexigibilidade de licitação.

Sendo assim, o legislador Constituinte admitiu a possibilidade de existirem casos em que a licitação poderá deixar de ser realizada, autorizando a Administração Pública a celebrar, de forma discricionária, contratações diretas sem a concretização de certame licitatório.

A inexigibilidade de licitação é utilizada em casos que houver **inviabilidade de competição**<sup>3</sup>, tratando-se de ato vinculado em que a administração não tem outra escolha, senão contratar, ocasião que a lei de licitações estabeleceu hipóteses legais em rol exemplificativo, como podemos observar na letra da lei, ao estabelecer o termo: “em especial”, com posterior apresentação de três hipóteses.

Ora, o agente público deverá observar as formalidades do artigo 72 da Nova Lei de Licitações e Contratos-NLLC, devendo, ainda, ocorrer as comunicações necessárias para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo legal, como condição para a eficácia dos atos.

#### IV. CONCLUSÃO.

Da análise do feito até o momento, **não verifico impedimentos para seu prosseguimento**. O agente de contratação deverá:

- 1) proceder a juntada das certidões fiscais da empresa contratada, bem como verificar a disponibilidade de contratação com o poder público, e ainda, atualizar certidão da ABES - fls. 058.
- 2) Após, o processo deverá ser enviado **à Prefeita para análise e**

<sup>3</sup> Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:  
I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#rumoaos20Anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**autorização da contratação<sup>4</sup>**, com a ressalva descrita pelo Diretor de Tecnologia de Informação de que *podem existir outras empresas de software com módulos semelhantes.*

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateu às questões jurídicas observadas na instrução processual e documentos apresentados pela **SMECEL**. Não se incluem no âmbito de análise desta Procuradoria os elementos técnicos pertinentes, preço ou aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente do Município.

É o parecer. S.M.J

**Jaguariaíva/PR, 2 de junho de 2023.**

**WILIAM SOUZA ALVES**  
Procurador do Município

<sup>4</sup>Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: [...]

VIII - autorização da autoridade competente.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3525 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Jaguariáiva, 02 de Junho de 2023.

Ref.: Protocolo Nº 5304/2023

OFÍCIO INTERNO Nº 391/2023 – Contratação de empresa para fornecimento de MODULO FRAMEWORK INTELIGENCE GESTÃO ESCOLAR para fins de aprimoramento e modernização da gestão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, conforme especificações abaixo.

Ao

Gabinete

Solicitamos da Exma. Sra. **ALCIONE LEMOS**, MD. Prefeita Municipal, na qualidade de Autoridade Superior, autorização do processo na modalidade de Inexigibilidade de Licitação, assim sendo solicitamos autorização para prosseguirmos com o processo em apreço.

Oportunamente renovo nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Com nossos sinceros cumprimentos,

Mauricio Fernandes

SUPERINTENDENTE DE GOVERNANÇA EM AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Exma. Sra.

**ALCIONE LEMOS**

MD. Prefeita Municipal

Nesta.



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3585-9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gabinete@jaguariáiva.pr.gov.br



GABINETE DA PREFEITA

FOLHA DE INFORMAÇÃO



Avanços 200 Anos

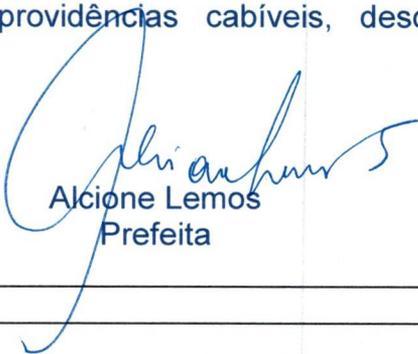
Ref. Protocolo Geral nº. 05304/2023

**Ao**  
**Departamento de Compras e Licitação:**

1) **Autorizo**, o solicitado as folhas 089, com base no Parecer exarado pelo Procurador Municipal, Senhor Wiliam Souza Alves às folhas 085 à 088, partes integrantes do protocolo em epígrafe;

2) Encaminho para providências cabíveis, desde **que cumpridas as formalidades legais.**

Em: 05/06/2023

  
Alcione Lemos  
Prefeita

Blank lined area for additional information or notes, crossed out with a diagonal line.



GABINETE DA PREFEITA

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta  
Fone: (43) 3535 - 9400

**ESTADO DO PARANÁ**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

CNPJ: 76.910.900/0001-38

Telefone: (43) 3535-9400

Endereço: PRAÇA ISABEL BRANCO, 142 - CIDADE ALTA

CEP: 84200-000 - Jaguariaíva

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nr.: 16/2023

Processo Adm.: 99/2023

Data do Processo: 31/05/2023

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

- a) Nr. Processo: 99/2023  
b) Nr. Licitação: 16/2023 - IL  
c) Modalidade: Inexigibilidade de licitação  
d) Data de Homologação: 07/06/2023  
e) Objeto da Licitação: Contratação de empresa para fornecimento de MODULO FRAMEWORK INTELLIGENCE GESTÃO ESCOLAR para fins de aprimoramento e modernização da gestão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, conforme especificações abaixo.



### f) Fornecedores e Resumo de Itens Vencedores:

Un.	Quantidade	VI. Unitário	Total dos Itens
<b>RODRAUDE PUBLICA EIRELI - ME</b>			
UNI	1,000	171.520,0000	R\$ 171.520,00
1 - LOTE 01 – MÓDULO PORTAL DO ESTUDANTE ANÁLISE, DIAGNÓSTICO, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE MÓDULO PORTAL DO ESTUDANTE (850 und) CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO PORTAL (8 hrs) MIGRAÇÃO DOS DADOS E PARAMETRIZAÇÃO DO MÓDULO (214 und) - Marca: PROPRIA			
UNI	1,000	171.520,0000	R\$ 171.520,00
2 - LOTE 02 – MÓDULO PORTAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ANÁLISE, DIAGNÓSTICO, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE MÓDULO PORTAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (850 und) CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO (8 hrs) MIGRAÇÃO DOS DADOS E PARAMETRIZAÇÃO DO MÓDULO (214 und) - Marca: PROPRIA			
UNI	1,000	171.520,0000	R\$ 171.520,00
3 - LOTE 03 – MÓDULO EDUCADORES ANÁLISE, DIAGNÓSTICO, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE MÓDULO EDUCADORES (850 und) CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO (8 hrs) MIGRAÇÃO DOS DADOS E PARAMETRIZAÇÃO DO MÓDULO (214 und) - Marca: PROPRIA			
UNI	1,000	171.520,0000	R\$ 171.520,00
4 - LOTE 04 – MÓDULO GERENCIAMENTO ANÁLISE, DIAGNÓSTICO, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE MÓDULO GERENCIAMENTO (850 und) CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO (8 hrs) MIGRAÇÃO DOS DADOS E PARAMETRIZAÇÃO DO MÓDULO (214 und) - Marca: PROPRIA			
UNI	1,000	171.520,0000	R\$ 171.520,00
5 - LOTE 05 – MÓDULO SECRETARIA ESCOLAS ANÁLISE, DIAGNÓSTICO, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE MÓDULO SECRETARIA ESCOLAS (850 und) CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO (8 hrs) MIGRAÇÃO DOS DADOS E PARAMETRIZAÇÃO DO MÓDULO (214			

Jaguariaíva, 07/06/2023

Alcione Lemos  
Prefeita

**ESTADO DO PARANÁ**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

CNPJ: 76.910.900/0001-38

Telefone: (43) 3535-9400

Endereço: PRAÇA ISABEL BRANCO, 142 - CIDADE ALTA

CEP: 84200-000 - Jaguariaíva

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nr.: 16/2023

Processo Adm.: 99/2023

Data do Processo: 31/05/2023

**f) Fornecedores e Resumo de Itens Vencedores:**

und) - Marca: PROPRIA

6 - LOTE 06 – MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR  
ANÁLISE, DIAGNÓSTICO, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE  
MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR (850 und)  
CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO (08 hrs)  
MIGRAÇÃO DOS DADOS E PARAMETRIZAÇÃO DO MÓDULO (214  
und) - Marca: PROPRIA

Un.	Quantidade	VI. Unitário	Total dos Itens
UNI	1,000	171.520,0000	R\$ 171.520,00

7 - LOTE 07 – MÓDULO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO  
FORMATIVA  
ANÁLISE, DIAGNÓSTICO, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE  
MÓDULO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO FORMATIVA (850 und)  
CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO (08 hrs)  
MIGRAÇÃO DOS DADOS E PARAMETRIZAÇÃO DO MÓDULO (214  
und) - Marca: PROPRIA

UNI	1,000	171.520,0000	R\$ 171.520,00
-----	-------	--------------	----------------

**Total fornecedor:** R\$1.200.640,00**Total geral:** R\$ 1.200.640,00

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
Manutenção dos Serviços Administrativos da SMECEL	10.001.12.361.0004.2040.3.3.90.39.00	R\$ 200.106,66
Manutenção da Educação Infantil	10.001.12.365.0004.2045.3.3.90.39.00	R\$ 200.106,66
Manutenção da Educação Infantil	10.001.12.365.0004.2045.3.3.90.39.00	R\$ 200.106,66
Manutenção da Educação Infantil	10.001.12.365.0004.2045.3.3.90.39.00	R\$ 200.106,66
Manutenção da Educação Fundamental	10.001.12.361.0004.2047.3.3.90.39.00	R\$ 200.106,66
Manutenção da Educação Fundamental	10.001.12.361.0004.2047.3.3.90.39.00	R\$ 200.106,66

Jaguariaíva, 07/06/2023

  
Alcione Lemos  
Prefeita



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Jaguariáiva, 07 de junho de 2023.

Ref.: Protocolo nº 5304/2023

### SOLICITAÇÃO DE CONTRATO

Venho através deste, solicitar **CONTRATO** conforme seguem informações do procedimento:



#### INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 16/2023

**OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento de MODULO FRAMEWORK INTELLIGENCE GESTÃO ESCOLAR para fins de aprimoramento e modernização da gestão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, conforme especificações abaixo.

Vencedor(es)	
Empresa(s)	Valor Contratual (R\$)
RODRAUDE PUBLICA EIRELI	R\$ 1.200.640,00

Data de Homologação: 07/06/2023

Respeitosamente,

Ana Claudia R. de Mello  
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**  
**Decreto Municipal Nº 179/2023**



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA  
PROTOCOLO GERAL

094  
CPA

PROCESSO/ANO : 000007548/2023

**Dados Cadastrais :**

Requerente :	<b>DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO</b>	Número :	
Endereço :		Estado :	
Município :		Apartamento :	
Bairro :		Fone Celular :	
Bloco :			
Fone Res :			
E-mail :			
Cpf/Cnpj :		Data Solicitação:	<b>13/06/23 11:37</b>

**Dados do Processo :**

Assunto :	<b>CONTRATOS</b>
Unid. de Entrada :	<b>PROTOCOLO GERAL</b>
Usuário :	<b>Amanda Lopes Yaros</b>
Súmula/Descrição :	CIRCULAR Nº 082/2023 DCL - ENCAMINHA PARA ASSINATURA 2 VIAS DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 1165/2023 DA EMPRESA RODRAUDE PUBLICA LTDA
Observação:	
	Jaguariaíva, 13/06/2023 11:36

*Amanda*

Responsável pelo Processo



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



#ramacs200anos

Circular nº 082/2023 – DCL

DE: DEPTO. DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARA: SMECEL

ASSUNTO: CONTRATO ADMINISTRATIVO - IL Nº 16/2023 - PARA ASSINATURA.

Jaguariáiva, 12 de Junho de 2023.

Ilustríssima Senhora Secretária,

Sirvo-me do presente, em tempo em que a cumprimento, respeitosamente, para encaminhar, em anexo, duas vias do Contrato Administrativo para coleta de assinatura, a fim de instruir os autos do processo licitatório Inexigibilidade de Licitação Nº 16/2023. Seguem dados da contratação:

**Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de Modulo Framework Inteligence Gestão Escolar pra fins de aprimoramento e modernização da gestão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.**

Nº DO CONTRATO	FORNECEDOR-EMPRESA	VALOR	VIGÊNCIA
1.165/2023	RODRAUDE PUBLICA LTDA	R\$ 1.200.640,00	12 MESES

Processo DCL: 99/2023

Condutor do Processo: Ana Claudia Rodrigues de Mello

Oportunamente renovo protestos de elevada estima e distinta consideração.  
Subscrevo-me,

  
\_\_\_\_\_  
**Ana Claudia Rodrigues de Mello**  
Departamento de Compras e Licitações

Ilma. Sra.  
**ERLA MARIA RIBEIRO DE MELLO**  
MD. Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#sumamos200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Contrato Administrativo nº. 1165/2023

INEXIGIBILIDADE n.º 016/2023

Processo licitatório n.º 99/2023

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta, inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pelo Sr.ª ALCIONE LEMOS, brasileira, solteira, professora, portadora da CIRG nº. 2.055.075-9 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº. 487.819.839-72, residente e domiciliada na Rua Expedicionário, nº 406, Vila São Luís, Jaguariaíva/PR, nesta Cidade, Prefeita em pleno exercício de seu mandato e funções, juntamente com o Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística.

**CONTRATADO:** RODRAUDE PÚBLICA LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 18.988.748/0001-00, com sede à Av. Tiradentes, 501, Torre 1 – 11º andar, Sala 1101, Jardim Shangri-lá, Londrina/PR, neste ato representada por Sidney Eduardo Magnone Vieira, brasileiro, empresário, inscrito no CPF nº 028.566.329-12, residente na cidade de Londrina/PR, as partes contratantes estão sujeitos às normas da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FUNDAMENTO LEGAL.** O presente contrato tem como objeto aquisição de software com módulos **INTELLIGENCE GESTÃO ESCOLAR – nativo do software SEMV FRAMEWORK INTELLIGENCE**, em que o contratado se declara em condições de entregar o objeto em conformidade com os itens constantes na Dispensa de Licitação e, em estrita observância nas documentações levadas a efeito no Processo 099/2023-INEXIGIBILIDADE n.º 016/2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL.** Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, todos os documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, vinculados ao Processo de **inexigibilidade**, com suas especificações, cotações, propostas e documentos pertinentes as espécies, informação do Departamento de Tecnologia e Informação de fl. 084, parecer jurídico, publicações, termo de referência e estudo técnico preliminar, entre outros.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.** O pagamento da importância contida na Cláusula Quarta correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária pertinente ao exercício 2023 – Dotação orçamentária: **10.001.12.361.0004.2040.3.3.90.39.00, 10.001.12.365.0004.2045.3.3.90.39.00, e 10.001.12.361.0004.2047.3.3.90.39.00.**

**CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.** O valor global estimado para o fornecimento/instalação/implantação do objeto deste contrato é de **R\$. 1.200.640,00 (Um Milhão, Duzentos Mil, Seiscentos e Quarenta Reais).**

§ 1º - No preço ofertado na proposta da CONTRATADA já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

§ 2º - O pagamento será efetuado até 30 dias úteis após o fornecimento do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestada.

I - Ocorrerá a correção monetária em caso de atraso no pagamento pela Administração Pública.

§ 3º - O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente na entrega, após a apresentação da fatura do(s) objeto(s) fornecido(s) devidamente protocolada, desde que atendidas às condições para a liberação.

a) o faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em 2 (duas) vias, na sede da contratante.

Inexigibilidade n.º 016/2023 – Pag. 1 de 4



Departamento de Compras e Licitação  
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

016  
A



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#sumeios200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

b) o faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

b.1) nota fiscal com o nome do objeto fornecido de acordo com o número do procedimento, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente, sem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificado pela CONTRATANTE.

b.2) A fatura com o nome do(s) item(s) de acordo com o número do procedimento do PREGÃO ELETRÔNICO, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente;

b.3) Termo de recebimento atestado pela Comissão Municipal competente.

b.4) Comprovar regularidade fiscal, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº. 14.133/21.

**CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO.** O fornecimento do objeto será efetuado com requisições e ordens, conforme a necessidade, obedecidas as especificações contidas em cada Solicitação de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE, através do departamento competente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a partir da ordem ou solicitação.

**CLÁUSULA SEXTA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO.** A Contratada não poderá ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização por escrito, do Contratante.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA.** Fica a Contratada obrigada a fornecer garantias, às suas expensas, as alterações, substituições a qualquer produto que apresente anomalia, bem como falhas ou imperfeições constatadas em suas características, pelo período de 12 (doze) meses a partir do recebimento do objeto pela Contratante.

**CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO.** O contratante se reserva o direito de rescindir, o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial nos seguintes casos:

a) quando a Contratada falir ou for dissolvida; b) quando a Contratada transferir no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência da Contratante; c) quando houver atraso na entrega do objeto pelo prazo superior a 10 (dez) dias, após solicitação verbal ou escrita, por parte da Contratada sem justificativa aceita, d) quando houver inadimplência de cláusula ou condições contratuais por parte do Contratado, e) quando for verificado que o objeto é inadequado e não conforme as especificações e necessidades da Secretaria Solicitante;

§ 1º - A Rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

§ 2º - A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

§ 3º - A Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

§ 4º - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a IV do art. 137 da Lei 14.133/2021, não cabe à Contratada direito a qualquer indenização.

**CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES.** Serão incorporados a este Contrato, mediante Termo Aditivo, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a vigência decorrente das obrigações assumidas pelo Contratado, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas perante o Contratante. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação do objeto, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO.** A vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

A CONTRATADA OBRIGA-SE A: a) Ressarcir a Contratante do equivalente a todos os danos decorrente de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto contratado, exceto quando

Inexigibilidade n.º 016/2023 – Pag. 2 de 4





#rumeaos200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

b) Efetuar os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato por sua conta, na forma do art. 140, § 4º da Lei Federal nº. 14.133/2021.

c) Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme o artigo 121 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

d) Manter durante a vigência do presente contrato todas as obrigações estabelecidas neste instrumento, bem como as determinações da Lei Federal nº. 14.133/2021.

A contratada deverá apresentar juntamente com a fatura/ nota fiscal, as 3 (três) certidões exigidas no edital vinculatório a este contrato devidamente atualizada, sob pena de não o fazendo ter seus pagamentos bloqueados.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

Além das obrigações já previstas no presente contrato, a Prefeitura obriga-se a publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houverem, no Diário Oficial do Município, conforme art. 54 da Lei nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES.

13.1. O licitante vencedor estará sujeito as penalidades previstas nos Artigos 156 da Lei 14.133/2021 de 1º/04/2021, seus parágrafos e incisos e ainda a:

13.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.

13.3. Multa de 10% (dez) por cento, sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto, e 0,2% por dia de atraso para entrega do objeto.

13.4. Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

13.5. As multas mencionadas nos itens 13.2, 13.3 e 13.4 poderão ser descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

13.6. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas, civis ou penais, previstas na legislação brasileira.

13.7. Nos termos do art. 156, § 4º da Lei nº. 14.133/2021, de 1º/04/2021, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 03 (três) anos, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública nos casos descritos nos incisos II a VII do art. 155 da Lei nº. 143.11/2021.

13.8. Será facultado à licitante o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - COBRANÇA JUDICIAL.

As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#sumoatc200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES.

Ao firmar este instrumento, declara a Contratada ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente contrato, os casos omissos serão regidos pela Lei Federal 14.133/2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DO CONTRATO.

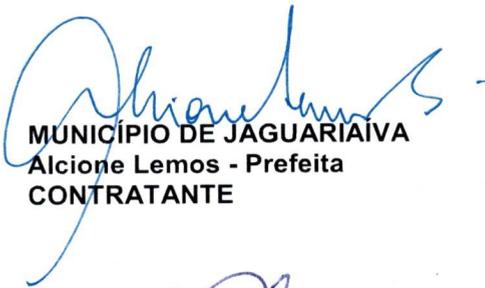
Caberá à Secretaria Municipal Solicitante, por meio da Sr.<sup>a</sup> Andréia Aparecida Valentin e ao Sr. Rodolfo Guerke Jr. – Departamento de Tecnologia e Informação, responder integralmente pela fiscalização, manutenção, manuseio e solidez do Instrumento Contratual firmado entre as partes.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO.

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo perante o foro da Comarca de Jaguariáiva/PR, não obstante qualquer mudança de domicílio do Contratado que, em razão disso, é obrigado a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Jaguariáiva/PR, 7 de junho de 2023.

  
MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
Alcione Lemos - Prefeita  
CONTRATANTE

  
Eria Maria Ribeiro de Mello.  
Secretária de Desenvolvimento Urbano e  
Logística.

ASSINADO DIGITALMENTE  
Validade jurídica assegurada  
conforme MP 2.200-7/2001,  
que instituiu a ICP-Brasil

RODRAUDE PÚBLICA  
EIRELI  
18.988.748/0001-00

Emitido por: AC SOLUTI  
Multipla v5

bry



Data: 08/06/2023

RODRAUDE PÚBLICA LTDA.  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1)
- 2)

Inexigibilidade n.º 016/2023 – Pag. 4 de 4





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumocao200anos

Jaguariaíva, 15 de Junho de 2023.

**Ref: Protocolo Nº5304/2023**

DE: DEPTO. DE COMPRAS E LICITAÇÃO  
PARA: GABINETE - IL Nº 16/2023

Excelentíssima Sra. Prefeita Municipal,

Sirvo-me do presente, em tempo em que a cumprimento, respeitosamente, para encaminhar autos do processo licitatório **Inexigibilidade de Licitação Nº 16/2023**, para coleta de assinatura às folhas elencadas abaixo:

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.....Fls.091 a 092  
CONTRATO ADMINISTRATIVO.....Fls.096 a 099

**Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de Modulo Framework Inteligence Gestão Escolar pra fins de aprimoramento e modernização da gestão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.**

CONTRATO Nº	EMPRESA - FORNECEDOR	VALOR	VIGENCIA
1.165/2023	RODRAUDE PUBLICA LTDA	R\$ 1.200.640,00	12 MESES

Processo DCL nº 99/2023

**Condutor do Processo: Ana Claudia Rodrigues de Mello**

Oportunamente renovo protestos de elevada estima e distinta consideração.  
Subscrevo-me,

Ana Claudia Rodrigues de Mello

**Departamento de Compras e Licitações**

Exma. Senhora  
**ALCIONE LEMOS**  
MD. Prefeita Municipal

