



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

300

ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 084/2023 (Pregão Eletrônico Nº 065/2023 - PMM)

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Paulo Jair Pilati, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 4.352.883-1 SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº 524.704.239-53, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº 10.786.517/0001-01, com sede na Rua São Paulo, nº 909, Sala 601, 6º Andar, Ed. Com. Espelho das Águas, Bairro Centro, Cidade de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, CEP 85960-142, Telefone (45) 3254-0570 / 99970-7295, e-mail: contratos@binartech.com.br, representada por seu administrador, Sr. Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 7500065-0 SSP/PR, e inscrito no CPF sob o nº 045.143.419-67, ora em diante denominada **CONTRATADA**, sujeitando-se às normas da Lei 10.520 de 17 de agosto de 2002 e à Lei 8.666/93, subsidiariamente, e obedecidas as condições estabelecidas no Edital de **Pregão Eletrônico Nº 065/2023**, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Tem por objeto o presente instrumento a **contratação de empresa especializada para prestação de serviço de instalação e fornecimento de todos os equipamentos, importação de dados do sistema utilizado pelo município, capacitação de funcionários e de cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, fornecimento de equipamentos de coleta e suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, migração, importação e exportação de informações e biometrias, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico**, conforme descrito no item 2.1 da Cláusula Segunda deste instrumento.

Parágrafo Único

Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Pregão Eletrônico nº 065/2023 e seus anexos, juntamente com a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

2.1 Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de **R\$ 63.698,00 (sessenta e três mil e seiscentos e noventa e oito reais)**, de acordo com a proposta abaixo descrita:

LOTE/GRUPO 01

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	12	Meses	Prestação de serviço de cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, fornecimento de 24 (vinte e quatro) equipamentos de coleta + 02 (dois) reservas (backup), com leitor biométrico de 500 dpi vermelho, suprimentos (bobinas) de forma integral, manutenção preventiva e corretiva, importação e exportação de informações, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup, suporte técnico, deslocamento, peças de reposição e hora técnica inclusa.	5.304,00	63.648,00
02	1	Instalação	Serviços de instalação de 26 (vinte e seis) equipamentos, importação de dados e biometrias do sistema utilizado pelo município, cadastramento e integração, capacitação de funcionário dos recursos humanos, técnico de segurança do trabalho e tecnologia de informação e demais servidores	50,00	50,00



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

301

ESTADO DO PARANÁ

			indicados pela administração.		
Valor Total					63.698,00

2.2 Os serviços para instalação e configuração do sistema e equipamentos devem considerar as seguintes atividades:

a) Importar o cadastro de funcionários do Banco de dados da Folha de Pagamento, Sistema **IPM Sistemas Ltda**, e/ou dados (cadastro e biometria) do sistema de ponto atual, **Biofinger**, através de importação de arquivo utilizado, processo este acompanhado pelos técnicos do Município.

b) Instalação do Sistema de Gestão de Controle de Ponto e instalação dos equipamentos nas localidades definidas por este município, acompanhados pelos técnicos de Tecnologia de Informação (TI) e Recursos Humanos (RH) do Município.

2.3 Os locais de instalação dos equipamentos serão indicados pelo Município de Marmeleiro, podendo ser na Cidade ou interior do Município.

2.4 No valor contratado já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

2.5 O valor contratual poderá ser revisado nas hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio contratual por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O CONTRATANTE efetuará o pagamento através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

3.2 A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, com indicação da modalidade e número da licitação e Contrato de Fornecimento, e Nota Fiscal emitida em nome da

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

CNPJ nº 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255 – Centro

Marmeleiro – PR

CEP: 85.615-000

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 084/2023

(Pregão Eletrônico Nº 065/2023 - PMM)

3.3 Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

3.4 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

§1º Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.



§2º O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do índice INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Conforme dotações orçamentárias discriminadas a seguir:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
69	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.40.06.00.00	0
69		04.122 0003 2.006	3.3.90.40.06.00.00	0
86	03.02	04.122 0003 2.008	3.3.90.40.57.00.00	0
86		04.122 0003 2.008	3.3.90.40.57.00.00	0

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E CRITÉRIO DE REAJUSTE

5.1 O prazo de execução e vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ou seja, até 11 de setembro de 2024, sendo que poderá ser renovado por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme disposto no inciso IV, do art. 57, da Lei 8.666/93, mediante termo aditivo assinado pelas partes.

5.7 Havendo prorrogação, os valores poderão ser reajustado, após 12 (doze) meses, utilizando-se para tal a variação acumulada do INPC, a partir da data da assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Contratante:

6.1 Receber e acompanhar a prestação dos serviços no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

6.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento.

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

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

6.5 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

7.1 Fornecer o objeto contratado observando as exigências do solicitante, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

7.2 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, com a devida comprovação;

7.3 Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários, caso necessário o deslocamento até a sede do CONTRATANTE;

7.4 Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus empregados ao CONTRATANTE e/ou terceiros;

7.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



7.6 Recolher todos os tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes das relações de trabalho envolvidas na execução do presente contrato, bem como cumprir as Convenções Coletivas da categoria e demais dispositivos legais e normativos pertinentes;

7.7 Enviar, com antecedência, relação nominal e número da carteira de identidade de todos os funcionários designados, quando a prestação de serviços se der nas dependências do CONTRATANTE;

7.8 Corrigir, total ou parcialmente, os bens e serviços prestados com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular, emprego ou fornecimento de peças ou materiais inadequados, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE;

7.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no edital ou na minuta de contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA CAPACITAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

8.1 Treinamento mínimo de 30 (trinta) horas para software e equipamentos para servidores indicados pelo município, sem custos adicionais.

8.2 A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento (Cronograma) contemplando todas as etapas da instalação da solução.

8.3 O treinamento para os usuários que utilizarão o sistema se dará de forma presencial através de eventos técnicos práticos realizados pela equipe de consultores da Contratada. Todos os treinamentos deverão ser pré-agendados e realizados em local e data a ser definido pela Contratada e pela Contratante, sem custos adicionais.

CLÁUSULA NOVA - DA ESPECIFICAÇÃO DO SOFTWARE DO CARTÃO PONTO

9.1 O software utilizado deve conter:

9.1.1 Usar banco de dados free (livre), funcionar em servidor dedicado que utilize o sistema operacional Windows ou Linux.

9.1.2 O software deverá rodar em nuvem, com acesso via web / browser a qual a empresa ficará responsável pela hospedagem e backup das informações dos dados tratados.

9.1.3 Usar plataforma com acesso web (Mozilla, Edge, Chrome e etc.).

9.1.4 Software deverá ser multiusuário e acessível na rede local.

9.1.5 Coletar de forma online os registros no coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados. Caso falhe a comunicação registrar off-line no coletor para coletar assim que a comunicação for restabelecida.

9.1.6 O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento do município, sistema IPM SISTEMAS LTDA., devendo importar os cadastros dos servidores que estão na base de dados do sistema de gestão de pessoal da Prefeitura, e exportar do resultado do apontamento, com os códigos de acordo com a folha de pagamento (horas devedoras e extraordinárias).

9.1.7 Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware.

9.1.8 Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, devedoras, Descanso Semanal Remunerado perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.



9.1.9 Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o local de trabalho do colaborador independente da lotação (Opção para informar o local de trabalho de um funcionário independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando e podendo ainda, ser registrado em “n” locais de trabalho).

9.1.10 Cadastro de cada relógio integrado ao sistema, com conta de e-mail para envio automático em casos de problemas com o mesmo.

9.1.11 Permitir a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.

9.1.12 Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: Somar para saldo, subtrair do saldo, Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.

9.1.13 Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.

9.1.14 Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.

9.1.15 Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.

9.1.16 Cadastro de ausências, com a opção para informar se a ausência será totalizada no espelho do Ponto.

9.1.17 Cadastro de horários, opção para informar tolerância para RSR (Repouso Semanal Remunerado).

9.1.18 Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos.

9.1.19 Permitir ilimitadas batidas de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (Exemplo: o funcionário poderá (bater o ponto) entrar e sair no local de trabalho mais de 12 (doze) vezes ao dia e o software deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. A soma das batidas (horas trabalhadas) deverá fechar com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras, exceto se exceder a carga horária estabelecido para o cargo).

9.1.20 Cadastro de horários, opção de turnos intercalados parametrizáveis (cadastro de turnos intercalados, 12x24, 12x36, 24x72, etc.).

9.1.21 Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.

9.1.22 Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.

9.1.23 O sistema deverá dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade.

9.1.24 Cadastro de lotações ilimitado.

9.1.25 Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.

9.1.26 Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes de determinado local de trabalho e em determinado período.



- 9.1.27** Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora, permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.
- 9.1.28** Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo, geral ou por setor.
- 9.1.29** Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada.
- 9.1.30** Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).
- 9.1.31** Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anterior e posterior à data da compensação (Opção para informar o tempo de compensação limite anterior e posterior para compensação de uma hora).
- 9.1.32** Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto.
- 9.1.33** Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
- 9.1.34** Opção de efetuar lançamentos dos intervalos intrajornada, de forma automática, de forma individual ou por setor.
- 9.1.35** Relatórios com opção de pré-visualização.
- 9.1.36** Opção de pesquisa no relatório.
- 9.1.37** Exportação de arquivos para PDF; e-mail; Jpeg e Bmp; Excel; RTF; HTML; Excel (XML); Text.
- 9.1.38** Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.
- 9.1.39** Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
- 9.1.40** O recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
- 9.1.41** Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.
- 9.2.42** Demonstrar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
- 9.1.43** Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto, permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.
- 9.1.44** Possuir módulo de absenteísmo e relatório configurável.
- 9.1.45** Separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada.
- 9.1.46** Possui relatório de extrato de compensação de horas.
- 9.1.47** Cadastro de horários, por data de vigência (Opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência).



- 9.1.48** Cadastro de regras de Cálculo, por empresa (Opção para informar a regra de cálculo por empresa).
- 9.1.49** Cadastro de Operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema (Opção para restringir o acesso a determinados cadastros no sistema por operador).
- 9.1.50** Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, pós a entrada, antes da saída e pós a saída, para todas as jornadas do turno (Opção para informar as tolerâncias para registro do ponto).
- 9.1.51** Cadastro de tipo de horas, com a opção para listar no espelho do ponto (Opção para informar se a hora será listada no espelho do cartão ponto ou não).
- 9.1.52** Cadastro de tipo de horas, com a opção para informar o código da folha de pagamento (Opção para informar o código da folha de pagamento).
- 9.1.53** Cadastro de Funcionários, com a opção para informar a categoria do Funcionário (Opção para informar a categoria do funcionário, quanto a seu contrato, efetivo, estatutário, comissionado, celetista, estagiário, menor aprendiz entre outros).
- 9.1.54** Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o código do funcionário para a folha de pagamento (Opção para informar o código da folha de pagamento do funcionário, compatível com o sistema de folha usado Município, sistema IPM SISTEMAS LTDA.).
- 9.1.55** Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar senha (Opção para informar senha para funcionários para registrar o ponto através de senha).
- 9.1.56** Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar Código de barras para crachá, sem limitação de tipo (Opção para informar o número do código de barras para funcionários registrar o ponto através de crachá com código de barras, EAN 13 e 2 por 5 intercalado).
- 9.1.57** O software deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos.
- 9.1.58** O software deverá garantir o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo será executado diariamente sem intervenção do usuário.
- 9.1.59** Atualização automática para horário de verão via software.
- 9.1.60** O Software deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais.
- 9.1.61** Possuir módulo web para consulta da folha espelho ponto: a) por servidor; b) por departamento; c) por lotação; d) por local de trabalho.
- 9.1.62** Possuir módulo web para lançamentos de justificativa de ausência por servidor, com controle de aceite ou não do chefe / administrador.
- 9.1.63** Possuir aplicativo web (on-Line/off-line), com sistema de geolocalização, para registro de ponto via smartphone de servidores que estão em deslocamento.
- 9.1.64** Permitir o funcionário fazer a consulta, via plataforma web (Mozilla, Edge, Chrome e etc.) e via smartphone da marcação da folha espelho do ponto e impressão.
- 9.1.65** O Software deverá trabalhar no sistema CloudComputing, em Nuvem.



9.1.66 O Software deverá estar desenvolvido em arquitetura cliente/servidor ou em 3 camadas (dados, lógica da aplicação e apresentação), sendo que estas 3 camadas estejam nitidamente separadas e possam estar fisicamente instaladas em um ou mais equipamentos de arquitetura heterogênea. É indiferente se a camada de apresentação é tratada por um programa instalado no desktop ou por um navegador (browser).

9.1.67 Possibilitar fazer o envio, do software de tratamento de ponto, das digitais de backup de um funcionário ou mais para um coletor ou grupo de coletores.

9.1.68 Opção de cadastro de servidores, com informações referentes cargo, matrícula, data de admissão, data de desligamento, número da CTPS, Número do NIS.

9.1.69 Opção da manutenção do status do servidor referente às informações de: afastamento sem remuneração, aposentado, cedido para outros órgãos, desempenho de mandato classista, dispensado do ponto, exonerado, falecimento, licenças permitidas por lei, trabalhando e demais informações pertinentes.

9.1.70 Opção de manutenção das jornadas de 20, 30 e 40 horas com opção de fechamento diário e semanal/horista, mensal ou através de jornadas parametrizáveis conforme a necessidade.

9.1.71 Opção de manutenção de horários, com cadastro de todos os possíveis horários de acordo com as jornadas de trabalho.

9.1.72 Opção de cadastro de secretarias e departamentos com os seus respectivos secretários e diretores.

9.1.73 Opção de cadastro de atestados médicos (neste campo deverão ser cadastrados todos os médicos, CID's e instituições de saúde e especialidades para poder selecionar quando do lançamento do atestado médico).

9.1.74 Cadastro de todos os cargos, por exemplo: Assistente Administrativo, Contador, Fiscal de Edificações, Fiscal de Tributos, Cargos Comissionados, etc.

9.1.75 Cadastro de usuários do sistema: Descrevendo todos os usuários do sistema, com seus respectivos níveis de acesso e bloqueio.

9.1.76 Possuir relatório (espelho de ponto) com horas trabalhadas, horas extras 50%, horas extras 100%, horas devedoras, dias faltosos (falta no dia todo identificando o dia), adicional noturno. Totalizando cada tipo.

9.1.77 Possibilitar a criação de regras para o cálculo das horas devedoras e extraordinárias de acordo com o Estatuto Municipal, respeitando tolerâncias configuradas e carga horária diária estabelecida.

9.1.78 Possuir certificado de licença de software como detentor, revendedor ou sublicenciador, de acordo com a condição do proponente.

9.1.79 Declaração de que o equipamento ofertado possui integração com o software de controle de ponto eletrônico utilizado atualmente pela prefeitura, desenvolvido pela empresa IPM SISTEMAS LTDA.

9.1.80 Deverá ser apresentado com a proposta, documento que comprove adequação a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13709/2018 com respectivo Encarregado de Proteção de Dados, DPO - Data Protection Officer.

9.2 Cadastro de tipos de lançamentos parametrizáveis, ou seja, permite a criação de códigos de ocorrência de frequência que podem ser definidas pela contratante, como exemplos descritos na tabela a seguir:



Atestado Médico;	Licença Atendimento Familiar;
Atestado Ocupacional;	Licença Atividade Política;
Licença Gala;	Licença Mandato Eletivo;
Congresso;	Licença sem remuneração;
Curso/capacitação;	Luto;
Declaração de Consulta;	Mandado de Intimação de Jurados;
Desempenho de Mandato Classista;	Licenças Maternidade;
Dispensado;	Mudança de Função;
Doação de Sangue;	Paternidade;
Exames;	Recesso;
Falta;	Relógio com defeito;
Férias;	Retorno ao INSS;
Folga;	Retorno ao trabalho;
Licença para tratamento de Saúde;	Reunião;
Afastamento Acidente de Trabalho;	A disposição do SESMT bilhetes acessando o relógio de forma online.

9.2.1 Além dos itens descritos na tabela acima, a empresa deverá deixar parametrizado de acordo com a Lei Municipal nº 2095/2013 – Capítulo II, Seção I, das disposições gerais, do Art. 62 ao 95-A.

a) Relatório de críticas:

I - Arquivo AFD: crítica conforme o número do NIS.

9.2.1.1 Atestados Médicos:

a) Cadastro de atestados médicos.

b) Histórico de atestados médicos.

c) Verificação do histórico de atestados médicos por servidor.

d) Relatórios de atestados médicos.

e) Relatórios por servidor, por secretaria, por tipo de lançamento.

f) Relatórios gerenciais, com filtros por: servidor, matrícula, CID, período, médico, etc.

g) Geração de gráficos estatísticos.

h) Alerta do software informando se no momento do lançamento do documento, tem algum procedimento especial a ser adotado em relação ao período lançado (por exemplo: perícia médica).

9.2.1.2 Relatórios:

a) Espelho individual de cada servidor no período selecionado, apenas com as marcações do mesmo.

b) Impressão de cartões ponto num único procedimento, individuais ou por grupo de servidores, de determinados períodos, com possibilidade de geração em arquivo PDF.

9.2.1.3 Mapa de Horas:

a) Relação de servidores que possuem horas extras no período do mês selecionado, com nome, cargo, horas trabalhadas, horas extras, horas noturnas.

b) Constar número da matrícula do servidor. Exportar arquivo para importar no sistema da folha.

c) Gerar arquivo em PDF.

d) Possibilidade de relatório gerenciais que calculem somente o valor das horas extras em determinadas datas: exemplo, feriados e pontos facultativos.

9.2.1.4 Absenteísmo:



- a) Gerar relatórios de lançamentos justificados no período e por servidor.
- b) Gerar arquivo com servidores que ultrapassarem o limite de faltas injustificadas com a finalidade de instaurar processo administrativo.
- c) Possibilidade de emissão de relatórios gerenciais que calculem somente faltas em determinadas datas, respeitando a escala de trabalho: exemplo, feriados e pontos facultativos.
- d) Relatório de cadastro de servidores, grupo de servidores e servidores versus jornadas.
- e) Gerar arquivo em PDF.

9.2.1.5 Exportação:

- a) Publicação automática de espelhos individuais para todos no mínimo a cada 24h (vinte e quatro horas).
- b) Possibilidade de vincular o servidor em várias publicações (níveis de acesso para chefia).
Cadastro centralizado de digital do servidor no software de gestão do ponto, com possibilidade de transferência da digital, sem necessidade de acesso ao relógio ponto, bem como a possibilidade de alteração do local de trabalho.

9.2.2 Possibilidade de bloquear o relógio em caso de lançamento em que não seja permitido registro do ponto, como por exemplo: férias, etc.

9.2.3 Exportação e importação de arquivos (faltas dias, faltas horas, horas extras 50%, 100%, adicional noturno).

9.2.4 Relatórios gerenciais (horas extras realizadas x autorizadas x pagas, faltas injustificadas, faltas justificadas exemplo: atestados, compensações, etc.).

9.2.5 Compromisso da contratada (caso não possua esta funcionalidade) de desenvolver estudos no sentido de ter a possibilidade de envio do registro do ponto por SMS para o servidor, sendo esta melhoria obrigatória em caso de renovação do contrato.

9.2.6 O sistema deverá ser capaz de registrar o ponto independente da internet no momento do registro, fazendo o registro off-line e enviando assim que o sistema da internet estiver online.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS FUNCIONALIDADES DE GESTÃO E CONTROLE DE ACESSO AO SISTEMA

10.1 Criação de níveis de acesso do sistema.

10.1.1 Usuário limitado (servidor): somente terá acesso:

- a) Somente efetuar a visualização das suas informações de sua frequência.

10.1.2 Administrador 1 (chefia imediata) terá acesso:

- a) Visualizar as suas informações de frequência.
- b) Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com os motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).

10.1.3 Administrador 2 (secretário da pasta) terá acesso:

- a) Visualizar as suas informações de frequência.
- b) Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).



c) Autorizar (aceita ou não) as justificativas lançadas pela chefia imediata, com data limite para enviar ao Administrador Master as informações aceitas.

10.1.4 Administrador Master:

- a) Visualizar as suas informações de frequência.
- b) Possibilidade de justificativa das não marcações de frequência, com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).
- c) Visualizar todas as informações inseridas pelo ADMINISTRADOR 1 E ADMINISTRADOR 2.
- d) Autorizar (aceita ou não) as justificativas homologadas pelo Administrador; (liberação através de lotes parametrizáveis (por evento, por data, por local de trabalho)).
- e) Opção de inserir diretamente no sistema informações de justificativas gerais.
- f) Registro de alterações, inserções e remoções de dados feitos pelos operadores do sistema, “LOG”, para eventuais auditorias ou apuração de informações.

10.1.5 Envio de e-mails automáticos para chefias, referentes alertas de atrasos e outros tipos de ocorrências.

10.1.6 Possibilidade de registrar o ponto através de um leitor biométrico conectado ao computador instalado no local de trabalho, utilizando a base do software de gestão (referente a dados cadastrais e digitais), para situações em que é inviável o município instalar relógio ponto (por exemplo, servidor cedido para 7ª Regional de Saúde, Corpo de Bombeiros, etc.).

10.1.7 Registrador de Ponto – Biométrico:

- a) O equipamento deverá ser obrigatoriamente compatível e possuir integração com o sistema de gestão de ponto eletrônico.
- b) O equipamento ofertado deverá pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação, sem previsão de término.
- c) Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores, com leitor biométrico de alta precisão de 500 dpi (luz vermelha).
- d) Possuir leitor de cartão por proximidade, com tecnologia RFID.
- e) Atender a portaria n.º 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e certificado pelo Inmetro.
- f) Relógio de alta precisão variação inferior a um minuto por ano e no mínimo armazenamento de 1700 digitais.
- g) Deverá possibilitar o cadastro de, no mínimo, 10 biometrias distintas para cada pessoa cadastrada.
- h) Possuir Memória de Registro Ponto (MRP) inviolável e de uso exclusivo para armazenar registros com capacidade mínima de 3.000.000 de registros.
- i) Possuir Memória de Trabalho (MT) exclusivo para armazenar informações dos funcionários.
- j) Não permitir alterações e exclusão de dados armazenados na memória de registro de ponto.
- k) Possuir 01 impressora térmica de alta velocidade com capacidade mínima de 7.900 tickets.
- l) Emitir comprovante impresso a cada marcação efetuada.
- m) Alimentação 127v/220v.
- n) Transferência de dados por USB, Pendrive + TCP/IP.
- o) Possuir sistema embarcado de gerenciamento com interface de controle através de navegador web.
- p) Os relógios devem possuir painel de monitoramento que permita a configuração, verificação de conectividade e alteração dos dados por meio da utilização de WebBrowser, independente do sistema operacional e que possibilite ao equipamento consultas e troca de informações com o servidor central.
- q) Possui sensor de papel que indica através de mensagem no display, aviso sonoro e até mesmo no software gerenciador caso o papel esteja acabando.
- r) Possuir display LCD Touchscreen colorido de no mínimo 2,8”.
- s) Disponibilidade para conexão Wi-Fi e 3G ou superior.
- t) Fornecimento durante o contrato das bobinas térmicas, para mínima impressão de 7.900 tickets.



u) O relógio deve ser inviolável, bem como deve possuir sistema interno de sensores que realizam o bloqueio automático do equipamento na tentativa de violação.

10.2 DO FORNECIMENTO DO SUPRIMENTO DE BOBINAS:

10.2.1 É obrigação da contratada o fornecimento de suprimentos durante toda a vigência do contrato, sem custos adicionais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, ATUALIZAÇÕES, GARANTIA DE FUNCIONAMENTO E EQUIPAMENTO DE BACKUP:

11.1 Software de Tratamento e atualização de versões.

11.2 Suporte remoto ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado e 24 (Vinte e Quatro) horas para atendimento presencial.

11.3 Realização de no mínimo uma visita técnica para manutenção preventiva a cada dois meses.

11.4 Manutenção corretiva dos equipamentos e software, equipamentos de backups para substituição imediata dos equipamentos que apresentem defeitos, sem custos adicionais.

11.5 Possuir 5% do número total de equipamentos licitados em Backup no departamento de informática do município, para substituição imediata de equipamentos com problema, sem a cobrança de custos adicionais.

11.6 Prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências do software, realizando se necessário a reinstalação.

11.7 Substituição definitiva de equipamentos quando necessário: Em todas as Unidades da Prefeitura, os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado técnico de forma ONSITE.

11.8 Disponibilizar suporte técnico para utilização do software, de Segunda a sexta-feira das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, atendimento via telefone, e-mail, Whatsapp, Skype, demais acessos remotos, ou quando solicitado pela contratante num prazo máximo de 24h pessoalmente um técnico qualificado da contratada e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização.

11.9 Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema e sem custos adicionais.

11.10 Não poderá em hipótese alguma haver a subcontratação de mão de obra, devendo ser técnicos/funcionários capacitados do quadro de funcionários da empresa vencedora do certame.

11.11 Adaptações e particularidades na solução que forem implantadas, não deverão ter custos adicionais.

11.12 Garantia de funcionamento de toda a solução.

11.13 Os custos de alimentação, estadia, deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da CONTRATADA.

11.14 No início do contrato, a contratada deverá efetuar a conversão de todas as informações contidas no software atual de ponto e respectivas biometrias já cadastradas da Prefeitura, Sistema Biofinger, para que as mesmas estejam disponíveis para edição e impressão, através de acesso direto ao banco de dados, ou



através da importação de dados em formato TXT emitido pelo sistema, no prazo de 10 (dez) dias corridos e conforme o cronograma.

11.15 Ao final do contrato a contratada deverá fornecer imediatamente para o Município de Marmeleiro, todas as informações contidas no software de gestão para que as mesmas possam ser importadas e convertidas, diretamente do banco de dados ou através da importação de arquivos em formato TXT.

11.16 A Empresa deverá realizar no mínimo uma visita mensal in loco.

11.17 Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, produto(s) que não atenda(m) as especificações contidas no Edital sob pena de nulidade da licitação.

11.18 A instalação e entrega dos softwares, com a importação de dados, deverá ser feita por funcionários da própria empresa vencedora da licitação no prazo de até 10 (Dez) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato e/ou ordem de empenho.

11.19 Após o registro de entrada/saída o equipamento deverá imprimir comprovante com os dados registrados.

11.20 Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, o objeto deste Contrato será recebido:

I – Provisoriamente, no ato da entrega do(s) produto(s) / serviço(s), para imediata verificação da conformidade do material / serviço com as especificações do objeto licitado.

II – Definitivamente, em no máximo 15 (quinze) dias contados o recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material / serviço e consequente aceitação.

11.21 Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada do objeto deste Edital, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº. 8.666/93.

11.22 O recebimento não exclui a responsabilidade civil nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

11.23 A Proponente do certame deverá indicar em sua proposta comercial o endereço de e-mail e o número do Telefone por meio dos quais serão realizados os pedidos e as comunicações referentes ao Contrato, cabendo-lhe a responsabilidade de checar o recebimento de tais comunicações com a frequência que a contratação exige. Portanto, é de responsabilidade da contratada manter o endereço de e-mail e telefone atualizados.

11.24 Fica expressamente proibido a CONTRATADA substabelecer, subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações estipulados neste Contrato sem: (I) a anuência expressa (por escrito) do CONTRATANTE; e (II) o atendimento das condições que venham a ser estipuladas pela CONTRATANTE para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

12.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

12.1.2 Apresentar documentação falsa.

12.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

12.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.



12.1.5 Não manter a proposta.

12.1.6 Cometer fraude fiscal.

12.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.

12.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:

- a) **Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) **Multa moratória** de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;
- c) **Multa compensatória** de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;
- e) Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

12.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR.

12.5 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro.

12.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

12.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.8 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

12.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.



12.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1 Ao CONTRATANTE, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, o fornecimento do objeto contratado, devendo a CONTRATADA permitir o acesso e prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

13.2 O recebimento, a fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato, será de responsabilidade da Diretora do Departamento de Administração e Planejamento e dos servidores lotados na Divisão de Recursos Humanos: Ana Patrícia da Silva e Fabiano Bassoli Donida, ou outro servidor do quadro municipal.

13.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

13.4 Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, citados acima, procederão ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8.666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

Parágrafo Único

A ação fiscalizadora do Município será exercida em observância ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, bem como em relação aos prazos, condições e qualificações previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº 065/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido:

a) Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal;

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

§1º No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado.

§2º A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

§3º A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto contratual.

§1º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários, nos termos do artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93.



§2º A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Município, nos termos do Parágrafo Único, do art. 61, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca de documentos e informações entre as partes contratantes será efetuada através de protocolo ou outra forma de correspondência cujo recebimento possa ser atestado.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto Estadual nº 24.649, de 2003, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA PRIMEIRA – SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ajustado, eleito o Foro da Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná, para dirimir toda e qualquer dúvida que possa surgir a respeito do presente contrato, independente do domicílio da CONTRATADA.

Marmeleiro, 12 de setembro de 2023.

PAULO JAIR
PILATI:524704
23953
MUNICÍPIO DE MARMELEIRO
Paulo Jair Pilati
Contratante

Assinado de forma digital
por PAULO JAIR
PILATI:52470423953
Dados: 2023.09.12
08:15:40 -03'00'

CARLOS EDUARDO
ZANQUETTA
CARDOZO:0451434
1967

WORKSERV DESENVOLVIMENTO E
COMERCIO DE SOFTWARES LTDA
Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo
Contratada

Assinado digitalmente por CARLOS EDUARDO
ZANQUETTA CARDOZO:04514341967
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial, OU=
40312993000151, OU=Secretaria da Receita Federal do
Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=(sem branco), CN=
CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO:04514341967
Razão: Eu concordo com os termos definidos por minha
assinatura neste documento
Localização:
Data: 2023.09.12 13:41:11-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.2



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

316

ESTADO DO PARANÁ

**EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 084/2023
(Pregão Eletrônico Nº 065/2023 - PMM)**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

CONTRATADA: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de instalação e fornecimento de todos os equipamentos, importação de dados do sistema utilizado pelo município, capacitação de funcionários e de cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, fornecimento de equipamentos de coleta e suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, migração, importação e exportação de informações e biometrias, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico.

VALOR TOTAL: R\$ 63.698,00 (sessenta e três mil e seiscentos e noventa e oito reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ou seja, até 11 de setembro de 2024.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 12 de setembro de 2023.

FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Marmeleiro, 12 de setembro de 2023.

Paulo Jair Pilati
Prefeito de Marmeleiro



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

QUARTA-FEIRA, 13 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: VII

EDIÇÃO Nº: 1561- 28 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

VALOR: Os valores contratuais permanecerão os mesmos já praticados no contrato original, no valor total de R\$ 25.200,00 (vinte e cinco mil e duzentos reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA ADITIVADO: pelo período de 12 (doze) meses, a contar do vencimento do instrumento contratual (07/09/2023), ou seja, até 06 de setembro de 2024.

DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: 04 de setembro de 2023

FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Marmeleiro, 04 de setembro de 2023

Paulo Jair Pilati
Prefeito de Marmeleiro

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 107/2022 (Pregão Eletrônico Nº 072/2022 – PMM)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

CONTRATADA: VITAE - CURSOS PROFISSIONALIZANTES LTDA

OBJETO: aditivo de prazo de execução e vigência contratual.

VALOR: Os valores contratuais permanecerão os mesmos já praticados no contrato original, no valor total de R\$ 38.997,00 (trinta e oito mil e novecentos e noventa e sete reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA ADITIVADO: pelo período de 12 (doze) meses, a contar do vencimento do instrumento contratual (07/09/2023), ou seja, até 06 de setembro de 2024.

DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: 04 de setembro de 2023

FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Marmeleiro, 04 de setembro de 2023

Paulo Jair Pilati
Prefeito de Marmeleiro

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 108/2022 (Pregão Eletrônico Nº 072/2022 – PMM)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

CONTRATADA: LUIZ HENRIQUE HAMMER JANN 10497678969

OBJETO: aditivo de prazo de execução e vigência contratual.

VALOR: Os valores contratuais permanecerão os mesmos já praticados no contrato original, no valor total de R\$ 70.550,00 (setenta mil e quinhentos e cinquenta reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA ADITIVADO: pelo período de 12 (doze) meses, a contar do vencimento do instrumento contratual (07/09/2023), ou seja, até 06 de setembro de 2024.

DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: 04 de setembro de 2023

FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Marmeleiro, 04 de setembro de 2023

Paulo Jair Pilati
Prefeito de Marmeleiro

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 084/2023 (Pregão Eletrônico Nº 065/2023 – PMM)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

CONTRATADA: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

QUARTA-FEIRA, 13 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: VII

EDIÇÃO Nº: 1561- 28 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de instalação e fornecimento de todos os equipamentos, importação de dados do sistema utilizado pelo município, capacitação de funcionários e de cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, fornecimento de equipamentos de coleta e suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, migração, importação e exportação de informações e biometrias, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico.

VALOR TOTAL: R\$ 63.698,00 (sessenta e três mil e seiscentos e noventa e oito reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ou seja, até 11 de setembro de 2024.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 12 de setembro de 2023.

FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Marmeleiro, 12 de setembro de 2023.

Paulo Jair Pilati
Prefeito de Marmeleiro

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 031/2023

Fundamentado no Inciso II do Art. 25 da Lei 8.666/1.993, RATIFICO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 031/2023, para contratação da empresa IAGP Instituto Aplicado em Gestão Pública Ltda, inscrita no CNPJ nº 32.651.451/0001-85, para capacitação de servidores nos cursos: “Plano do Magistério: A Revisão e os Pontos de Atenção” e “Emendas Impositivas (Aspectos Práticos) – Como evitar o impedimento de ordem técnica na Indicação de Recursos para entidades? (Lei nº 13.019)”, nos termos da documentação acostada ao Processo Administrativo nº 138/2023.

A contratação deverá ser concretizada nos termos da elaboração efetuada pela Comissão Permanente de Licitação nomeada pela Portaria nº 6.864 de vinte e dois de setembro de dois mil e vinte e dois.

Contratada: IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 32.651.451/0001-85.

Valor Total: R\$ 4.170,00 (quatro mil e cento e setenta reais).

Pagamento: O pagamento será realizado até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente à emissão da nota fiscal.

Marmeleiro, 12 de setembro de 2023.

Paulo Jair Pilati
Prefeito

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO PRIMEIRO TERMO ADITIVO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO 18/2023 SERVENTE-GERAL – PSS – TEMPORÁRIO Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022 Edital de abertura nº 84, de 17 de maio de 2022.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

CONTRATADO: DIEGO IURI DOS SANTOS

OBJETO: Aditivo de prazo de vigência

Fica prorrogado o prazo de vigência do presente contrato até 26 de outubro 2023, em razão de substituição da servidora matriculada sob nº 11584/1, por motivo de afastamento para tratamento de saúde.

DATA DA ASSINATURA: 02 de setembro de 2023

VIGÊNCIA: 26 de outubro de 2023.

FORO: Comarca de Marmeleiro – PR.

PAULO JAIR PILATI
Prefeito de Marmeleiro

