



COMPROVANTE DE ABERTURA
Processo: N° 6/2023 Cód. Verificador: 11Y2D1QX

Requerente: 523 - MUNICIPIO DE MARMELEIRO
CPF/CNPJ: 76.205.665/0001-01
Endereço: Avenida Macali N° 255 **CEP:**85.615-000
Cidade: Marmeleiro **Estado:**PR
Bairro: CENTRO
Fone Res.: Não Informado **Fone Cel.:** Não Informado
E-mail: administracao@marmeleiro.pr.gov.br
Assunto: SETOR DE LICITAÇÃO
Subassunto: SOLICITAÇÕES DIVERSAS
Data de Abertura: 04/01/2023 08:46
Previsão: 13/01/2023

Telefone Requerente

Celular: (00) 00000-0000

Documentos do Processo

Quantidade de Documentos: 0 Quantidade de Documentos Entregues: 0

Observação

OS DEPARTAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E FINANÇAS, pleiteiam aditivo de prazo de execução e vigência referente ao Contrato de Prestação de Serviços N° 001/2022, vinculado ao Pregão Eletrônico n° 114/2021, pelo período de 12 (doze) meses com reajuste de valores pelo índice do INPC.

MUNICIPIO DE MARMELEIRO

Requerente

EVERTON LEANDRO CAMARGO MENDES

Funcionário(a)

Recebido



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO^{1056p}

ESTADO DO PARANÁ

Marmeleiro, 04 de janeiro de 2023.

De: Responsável pelo Departamento de Finanças;

De: Diretora do Departamento de Administração e Planejamento;

Para: Gabinete do Prefeito

Assunto: Aditivo de prazo de execução e vigência com reajuste de valores pelo índice do INPC do Contrato nº 001/2022 – Pregão Eletrônico nº 114/2021.

Por intermédio deste, solicitamos termo aditivo de prazo de execução e vigência dos itens 02, 03, 04 e 05 referente ao Contrato de Prestação de Serviços Nº 001/2022, vinculado ao Pregão Eletrônico nº 114/2021, cuja empresa contratada é a IPM SISTEMAS LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.258.027/0001-41, pelo período de 12 (doze) meses com reajuste de valores pelo índice do INPC.

O objeto do presente contrato é a contratação de empresa fornecedora de software de gestão administrativa, para fornecimento de licença de uso por tempo determinado (locação) e prestação dos serviços de customização e personalização dos sistemas, caso solicitado, atendimento técnico e serviços correlatos dos recursos informáticos, bem como a realização de assistência técnica e a atualização das versões dos sistemas que serão contratados, com vistas ao atendimento da legislação e das necessidades do Poder Executivo Municipal de Marmeleiro.

Por tratar-se de serviços contínuos e essencial aos Departamentos de Administração e Planejamento e Finanças, oportuno e conveniente a manutenção do contrato, considerando que a continuidade na prestação dos serviços já contratados minimizaria custo, uma vez que nossos servidores já estão familiarizados com a forma de trabalho da contratada, evitando inaptações que poderiam nos gerar custos sem contar os custos de um novo processo licitatório.

Além disso, permite a continuidade sem tumulto dos serviços, pois não implica em mudanças estruturais economizando inclusive tempo, evitando a paralização dos serviços e o conseqüente atraso de atendimento à população.

Igualmente, informamos que a contratada concorda com o referido aditamento e considerando a vantajosidade aos cofres públicos, por entender que os valores pagos estão de acordo com os preços de mercado, conforme contratos de outros Municípios em anexo.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO 1057

ESTADO DO PARANÁ

Informamos que os serviços prestados pela empresa contratada encontram-se em conformidade com o objeto contratual, atendendo aos requisitos mínimos de qualidade e o cumprimento satisfatório das obrigações estabelecidas no contrato.

Por fim, solicitamos a supressão em relação ao item 01 do Contrato, pois já foi realizada a implantação de módulos e treinamento de usuários referente aos módulos implantados.

Respeitosamente.

Silmara Terezinha Brambilla

Diretora do Departamento de Administração e Planejamento

Diandra Carla Uncini Brunhera

Responsável pelo Departamento de Finanças



Transformando
o futuro
de cidades
e pessoas

1058

Florianópolis/SC, 05 de dezembro de 2022.

Of. IPM nº 1602/2022

Ao Ilmo. Sr.

Jair Pilati

Prefeito

Município de Marmeleiro/PR.

Assunto: Prorrogação de prazo e reajuste de valores do Contrato nº. 001/2022.

Ilustríssimo Senhor,

Ao cumprimentá-lo cordialmente, nos servimos deste para informar-lhe que o contrato em epígrafe, mantido entre o Município de Marmeleiro a IPM Sistemas LTDA, terá seu prazo expirado em 16 de janeiro de 2023, para tanto é necessário termo aditivo de prorrogação de prazo para que não haja descontinuidade dos serviços prestados.

Outrossim, informamos que a aplicação do reajuste dos valores contratados se dará a partir do mês de janeiro de acordo com o índice INPC/IBGE conforme previsão contratual do contrato em epígrafe e §8º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

Sendo o que tínhamos para o momento, permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos e reiteramos os protestos de elevada estima e consideração.

Alessandra G. Córdova

Alessandra G. Córdova

Setor de Contratos

IPM SISTEMAS LTDA

Ofício nº 1602/2022 - Prorrogação de Prazo e Reajuste de Valores do Contrato.

1059



De Contratos IPM <contratos@ipm.com.br>
Para licitacao <licitacao@marmeleiro.pr.gov.br>
Data 05-12-2022 14:00
Prioridade Mais alta

Ofício 1602.2022 - Município de Marmeleiro.pdf (~185 KB)

Remover todos os anexos

Prezados, boa tarde!

Cumprimentando-os cordialmente, encaminhamos anexo ofício para solicitação de prorrogação de prazo e reajuste de valores referente aos serviços fornecidos pela empresa IPM Sistemas LTDA.

Qualquer dúvida, estamos à disposição. Favor confirmar o recebimento.

Atenciosamente,

Alessandra
Córdova
Assistente
Administrativo
Sede - Jurídico
(48) 3031-7535

[IPM Sistemas](#) | [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Instagram](#) | [Linkedin](#) | [Youtube](#)



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: IPM SISTEMAS LTDA
CNPJ: 01.258.027/0001-41

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 09:17:10 do dia 19/12/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 17/06/2023.

Código de controle da certidão: **56A6.5916.2B3B.740E**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: IPM SISTEMAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 01.258.027/0001-41

Certidão nº: 46886134/2022

Expedição: 28/12/2022, às 11:16:04

Validade: 26/06/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **IPM SISTEMAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **01.258.027/0001-41**, **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.

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 01.258.027/0001-41

Razão Social: IPM SISTEMAS LTDA

Endereço: AV TROMPOWSKY 354 SALA 701 / CENTRO / FLORIANOPOLIS / SC /
88015-300

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: 28/12/2022 a 26/01/2023

Certificação Número: 2022122800353872220799

Informação obtida em 28/12/2022 11:16:32

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

CONTRATO Nº 105/2021

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE CATANDUVAS, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.2058.842/0001-03, com sede a Av. dos Pioneiros, Nº 500, neste ato representado pelo Senhor Prefeito municipal abaixo assinado, doravante designado MUNICÍPIO de um lado, e de outro a empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, Nº 1183, Bairro Velha, Blumenau, Estado de Santa Catarina, CNPJ nº 00.165.960/0001-01 neste ato representada por seu representante legal o Sr. Silvio Luis Strozzi, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 3.251.574-6, e do CPF nº 488.200.089-04, residente e domiciliado a Rua na Av. Gueder, nº 1170, bairro Aclimação, cidade de Maringá, estado do Paraná, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato decorrente do Edital pregão eletrônico 28/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO CONVERSÃO DOS DADOS PRÉ-EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, SUPORTE TÉCNICO VIA TELEFONE, ACESSO REMOTO OU VISITA "IN-LOCO", E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS E DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os serviços deverão ser de primeira qualidade e atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência anexo III do edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade dos serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O anexo III - Termo de Referência, é norteador dos requisitos do sistema e modo de implantação e operação durante a vigência do presente contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – É de responsabilidade da empresa manter em dia suas obrigações junto a órgãos ambientais quanto a exigências para o regular funcionamento. O Município fica eximido de qualquer responsabilidade quanto as obrigações de responsabilidade da empresa.

PARÁGRAFO QUINTO – O Município poderá requerer instalação de alguns módulos em datas futuras, conforme necessidade, sendo que o pagamento somente será efetuado a partir da implantação, conforme previsto no edital e contrato.

PARÁGRAFO SEXTO - DENTRE AS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA ESTÃO TODOS OS REQUISITOS DESCRITOS NO ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA, SENDO CONSIDERADO ANEXO AO PRESENTE CONTRATO A PARTIR DA SUA ASSINATURA.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado.

PARÁGRAFO OITAVO - A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais (deslocamento, quilometragem, passagens, combustível e horas técnicas, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação.

PARAGRAFO NONO - A proponente é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes relativas ao objeto cotado.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARAGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA se obriga a fornecer os serviços, objeto deste Contrato, pelo preço de **R\$ 314.667,64** (Trezentos e quatorze mil seiscientos e sessenta e sete reais e sessenta e quatro centavos).

Módulos	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Anual
Implantação dos Sistemas, compreendendo Conversão dos dados pré-existent e treinamento de usuários.	UNID.	1	7.000,00	7.000,00
Locação de Módulo de contabilidade pública para uso da Prefeitura Municipal.	MÊS	12	850,78	10.209,36
Locação de Software de contabilidade pública para uso do Fundo de previdência do Município.	MÊS	12	449,03	5.388,36
Locação de Software de planejamento público PPA LDO LOA para uso da Prefeitura Municipal.	MÊS	12	850,79	10.209,48
Locação de Software de planejamento público LOA para uso do Fundo de previdência do Município.	MÊS	12	165,45	1.985,40
Locação de Software de tesouraria para uso da Prefeitura Municipal.	MÊS	12	397,97	4.775,64
Locação de Software de tesouraria para uso do Fundo de previdência do Município.	MÊS	12	283,59	3.403,08
Locação de Software de prestação de contas ao TCE-Pr. para uso da Prefeitura Municipal.	MÊS	12	283,59	3.403,08
Locação de Software de prestação de contas ao TCE-Pr. para uso do Fundo de previdência do Município.	MÊS	12	165,45	1.985,40
Locação de Software de painel do gestor para uso da Prefeitura Municipal.	MÊS	12	450,00	5.400,00

Locação de Software de compras e licitações para uso da Prefeitura Municipal.	MÊS	12	878,13	10.537,56
Locação de Software de gestão de almoxarifado público para uso da Prefeitura Municipal.	MÊS	12	500,00	6.000,00
Locação de Software de gestão do patrimônio público para uso da Prefeitura Municipal.	MÊS	12	891,18	10.694,16
Locação de Software de recursos humanos, folha de pagamento e e-social para uso da Prefeitura Municipal.	MÊS	12	3.487,06	41.844,72
Locação de Software de folha de pagamento e e-social para uso do Fundo de previdência do Município.	MÊS	12	1.220,00	14.640,00
Locação de Software de tributação pública para uso da Prefeitura Municipal.	MÊS	12	1.051,96	12.623,52
Locação de Software de escrituração de ISS via internet (NFS-e) para uso da Prefeitura Municipal.	MÊS	12	3.817,49	45.809,88
Locação de Software de transparência pública para uso da Prefeitura Municipal.	MÊS	12	604,00	7.248,00
Locação de Software de gestão de saúde para uso da Prefeitura Municipal.	MÊS	12	3.000,00	36.000,00
Locação de Software de processo digital (20 usuários) para uso da Prefeitura Municipal.	MÊS	12	640,00	7.680,00
Locação de Ambiente para Processamento de dados em Nuvem com disponibilidade de 15 usuários simultâneos.	MÊS	12	4.700,00	56.400,00
Valor da hora atendimento técnico.	HORAS	100	97,50	9.750,00
Valor do KM deslocamento "atendimento excedentes"	KM	1200	1,40	1.680,00
VALOR MÁXIMO TOTAL			314.667,64	

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os preços serão fixos e irredutíveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA TERCEIRA - PAGAMENTO

12 PARÁGRAFO PRIMEIRO – Implantação: em até 30 dias após conclusão da conversão de dados e completa instalação do sistema;

B) **Locação do software:** mensalmente, em 12 parcelas mensais de igual valor, CONSIDERANDO SEMPRE OS MODULOS INSTALADOS, em até 30 (trinta) dias após o mês de prestação dos serviços;

C) Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos documentos:

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços;
- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;
- Certidão de regularidade de Tributos Municipais;

PARÁGRAFO SEGUNDO – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso a empresa não tenha conta na CAIXA ECONOMICA FEDERAL ou no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente a transferência bancária.

PARÁGRAFO QUINTO - Os recursos destinados ao pagamento dos serviços de que trata o presente contrato, são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

Programa de trabalho	Categoria econômica	Descrição
02.04.04.122.1050.2.005	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
02.04.04.122.1050.2.005	3.3.90.40	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

PARÁGRAFO SEXTO - Os pagamentos serão realizados através de transferência on-line para a conta corrente bancária da Contratada.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O pagamento somente será efetuado na proporção da quantidade de equipamentos instalados, não sofrendo variação o valor do software.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO e LOCAL DE EXECUÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo do presente contrato é de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, sendo que a instalação deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, e o prazo de pagamento mensal inicia-se somente após a implantação do sistema.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O contrato poderá prorrogado, nos termos previstos em lei, desde que mantidas as condições pactuadas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Caso seja prorrogado o contrato e houver necessidade de reajuste o índice a ser utilizado será no máximo o índice IPCA.

PARÁGRAFO QUARTO - O prazo de vigência do presente contrato é prazo de execução acrescido de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO QUINTO - LOCAL DE EXECUÇÃO/INSTALAÇÃO – Município de Catanduvas.

CLÁUSULA QUINTA – PENALIDADES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O fornecedor está sujeito às seguintes penalidades:

1 - À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

2 - Pela recusa injustificada para a execução dos serviços, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos.

3 - Pelo atraso ou demora injustificados para a execução dos serviços, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de R\$ 100,00 (cem reais), por dia, de atraso ou de demora.

4 - Pela execução em desacordo com o solicitado ou problemas na emissão da Nota Fiscal, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da proposta, por infração, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para o efetivo refazimento dos serviços.

5 - Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude na execução do contrato;
- f) falha na execução do contrato.

6 - Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.

7 - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

CLÁUSULA SEXTA – RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação Judicial, nas seguintes hipóteses;

- a) infringência de qualquer obrigação ajustada;
- b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.
- c) Se a CONTRATADA, sem previa autorização do MUNICÍPIO, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- d) e os demais mencionados no Artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, indenizará o MUNICÍPIO por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações

contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso do MUNICÍPIO precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a CONTRATADA sujeita a multa convencional de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, além das custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

PARÁGRAFO QUARTO - O cancelamento do Contrato poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 5 (cinco) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

PARÁGRAFO QUINTO – O contrato poderá ser cancelado pelo órgão responsável quando o contratado:

- 1 - Descumprir as condições constantes neste Edital, em seus Anexos e no próprio Contrato;
- 2 - Recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 3 - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 4 - For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

PARÁGRAFO SEXTO - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

PARÁGRAFO SETIMO - A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

PARÁGRAFO OITAVO - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

PARÁGRAFO NONO - A comunicação do cancelamento do Contrato deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos.

PARÁGRAFO DECIMO - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de Grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando cancelado o contrato a contar da última publicação.

PARÁGRAFO DECIMO PRIMEIRO - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Ocorrendo a hipótese prevista no parágrafo anterior, a solicitação de cancelamento do fornecedor deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

1 - São obrigações do Município:

- 1.1 - Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;
- 1.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;
- 1.3 - Impedir que terceiros efetuem o fornecimento objeto deste Pregão;
- 1.4 - Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento da (s) mercadorias, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do contrato;
- 1.5 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR.

- 2.1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do serviço, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
- 2.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.3 - Indicar o responsável por apresentá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá substituí-lo;
- 2.4 - Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;
- 2.5 - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;
- 2.6 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 2.7 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.
- 2.8 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços e fornecimento;
- 2.9 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 2.10 - Executar os serviços, conforme solicitação da Secretaria competente, do Município.
- 2.11 - Garantir a qualidade dos serviços, obrigando-se a refazer os serviços executados em desacordo com o apresentado na proposta; e

3 - Adicionalmente, o fornecedor deverá:

- 3.1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.
- 3.2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município;
- 3.3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas

ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

- 3.4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.
- 3.5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 23.3, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.
- 3.6 - Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:
 - 3.6.1 - é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do contrato;
 - 3.6.2 - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.
 - 3.6.3 - é vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Edital.

CLAUSULA OITAVA- DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O presente contrato somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Presencial em epígrafe.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A gestão do presente contrato será de responsabilidade do departamento de compras.

PARAGRAFO QUARTO – O Fiscal de contrato responsável pela fiscalização das obrigações decorrentes do presente contrato é o (a) sr. (a) representante da secretaria contratante.

PARAGRAFO QUINTO - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **PRÁTICA COLUSIVA:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:**
 - (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.


II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.


CLÁUSULA NONA - SUCESSÃO E FORO

PARAGRAFO PRIMEIRO - 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 ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de CATANDUVAS, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

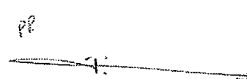
Catanduvas, 30 de junho de 2021



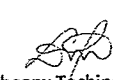
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS
Moises Aparecido de Souza
Prefeito Municipal
CPF 842.080.829-68



Oziel de Oliveira
Fiscal do contrato



GOVERNANÇABRASIL S/A
Silvio Luis Strozzi
Representante Legal
CPF 488.200.089-04



Dihoany Tóchinski Bazzi Maciel
Gestor do contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 152/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº. 06/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa nº. 96, inscrito no CNPJ nº. 76.407.568/0001-93, representado por seu Prefeito, **EDIMAR DE FREITAS ALBONETI**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 5.067.024-4 - SSP/PR e do CPF nº. 540.036.289-34, residente na Rua Jacarezinho, nº. 421, nesta cidade de Barra do Jacaré/PR, **CONTRATADA:** EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, CNPJ 76.030.717/0001-48, RUA SANTO CAMPAGNOLO, nº 1200, TOLEDO - PR, Cep. 82.510-350, representante legal, Sócios: **ARNOLDO BOHACZUK**, RG nº 1.265.351 II/PR, CPF nº 193.171.749-49, residente e domiciliado na Rua Aristides Teixeira, nº 72, apto 101, Centro Cívico, Curitiba - PR, Cep. 80.530-110 e **JOSÉ TARCISO VIERO**, RG nº 3.458.406-0 II/PR, CPF nº 162.325.500-72, residente e domiciliado na Rua Carlos Garibaldi Biazzetto, nº 251, Casa 07, Boa Vista, Curitiba - PR, Cep. 82.560.400, representante legal Procurador **JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR**, RG nº 5.406.041-6/SSP/PR, CPF nº 857.230.619-68, residente e domiciliado a Rua Jovino do Rosário, nº 1790, apartamento 802, torre 02, Curitiba - PR. As partes celebram o presente contrato conforme cláusulas

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E VALOR

CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA MANUTENÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE REDE DE SOFTWARE:

EQUIPLANO SISTEMAS S/C LTDA		Unidade	Quantidade	Preço	Preço total	
Lot e	Item	Produto/Serviço				
1	1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOFTWARES PARA O EXECUTIVO E LEGISLATIVO MUNICIPAL: Módulo de Almoxarifado Módulo de Alvará de Construção e Habite-se Módulo de Assistência Social Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR Módulo de Controle de Frotas Módulo de Controle Interno Módulo de Controle Patrimonial Módulo de Licitação e Compras Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços Módulo de Obras Públicas/Intervenção Módulo de Portal da Transparência Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento Módulo de Tramitação de Processos e Protocolo Módulo de Tributação e Dívida Ativa Módulo de Cemitério Módulo e-Social Módulo de Saúde (Farmácia e Frota da saúde) Serviço de hospedagem em data center Suporte técnico operacional	UN	12,00	26.960,1667	322.802,00

Conversão, implantação e treinamento LEGISLATIVO: Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR Módulo de Controle de Frotas Módulo de Controle Patrimonial Módulo de Licitação e Compras Módulo de Portal da Transparência Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento Serviço de hospedagem em data center Suporte técnico operacional Conversão, implantação e treinamento	DEMAIS ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL							322.802,00
TOTAL								

O valor total máximo previsto da licitação é **R\$ 322.802,00** (Trezentos e Vinte e Dois Mil, Oitocentos e Dois Reais).

CLÁUSULA SEGUNDA: APLICAÇÃO DA LGPD E DA EXECUÇÃO

Aplica-se ao presente contrato a Lei nº 13.709/2018 (LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

A CONTRATADA fica condicionada aos prazos conforme o edital, termo de referência e proposta do licitante, após ser apresentado a requisição e nota de empenho. O prazo pode ser prorrogado mediante a justificativa e deferimento do fiscal deste contrato e do setor solicitante.

As partes contratantes que não atender as cláusulas deste instrumento serão responsabilizadas Juridicamente com sanções, multas e penalidades apontadas em conformidade com a Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO

CONTRATANTE pagará a CONTRATADA mediante depósito em conta bancária, os valores correspondentes às Notas Fiscais apresentadas. Pelo fornecimento a CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA conforme solicitação, após a conclusão dos trabalhos e aprovado pelo fiscal do contrato, no prazo de até 15 dias após a apresentação da nota fiscal.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO.

A presente contratação tem caráter temporário e por prazo determinado de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato ocorrerão através das seguintes contas dotações:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2022	920	03.061.04.122.0004.2011	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2022	1740	04.001.04.121.0004.2019	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício

CLÁUSULA SEXTA: DA RESCISÃO DO CONTRATO

Podrá ocorrer rescisão do contrato durante sua vigência se a Contratada, comprovadamente não corresponder ao objeto deste contrato e não cumprir satisfatoriamente com suas atribuições, conforme requerido no processo de licitatório na modalidade Tomada de Preços nº. 06 do exercício de 2022.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE, através dos responsáveis fiscal do contrato o Senhor Roger Adam Braian de Araújo Santos, CPF: 072.608.569-39, deverá fiscalizar e conferir os serviços prestados pela Contratada, para assegurar o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelas partes.

CLÁUSULA OITAVA: DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar o contratado, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA NONA: DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

A empresa proponente, uma vez e oficialmente convidada pela administração, terá um prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação para assinar o termo do presente de Contrato.

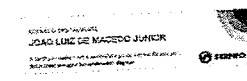
A recusa injustificada do proponente em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido nesta cláusula, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas em lei.

CLÁUSULA DECIMA: DO FORO

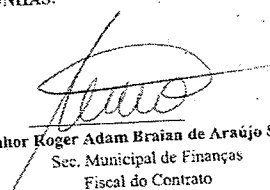
Elegem as partes Contratantes o Foro da Comarca de Andirá, Estado do Paraná, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilégio que seja.

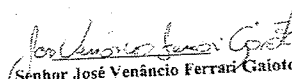
Paço Municipal José Galdino Pereira, em 15 de Setembro de 2022.


EDIMAR DE FREITAS ALBONETI
Prefeito Municipal


JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR
Representante da Contratada

TESTEMUNHAS:


Senhor Roger Adam Braian de Araújo Santos
Sec. Municipal de Finanças
Fiscal do Contrato
CPF: 072.608.569-39


Senhor José Venâncio Ferrari Galoto
Sec. de Adm. e Planejamento
CPF: 087.998.859-21

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 152/2022 TOMADA DE PREÇOS Nº. 06/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa nº. 96, inscrito no CNPJ nº. 76.407.568/0001-93. CONTRATADA: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, CNPJ 76.030.717.0001-48, RUA SANTO CAMPAGNOLO, nº 1200, TOLEDO - PR. Cep. 82.510-35.
DO OBJETO E VALOR.

Serviço	Quantidade	Preço	Preço total
EQUIPLANO SISTEMAS S/C LTDA SERVIÇO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOFTWARES PARA O EXECUTIVO E LEGISLATIVO MUNICIPAL: Módulo de Alimentação Módulo de Gestão da Constituição e Habilitação Módulo de Assistência Social Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR Módulo de Controle de Finanças Módulo de Controle Parlamentar Módulo de Licitação e Compras Módulo de Fone Fiscal Eletrônico de Serviços Módulo de Obras Públicas/Intervenção Módulo de Portal da Transparência Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento Módulo de Tomada de Preços e Pregões Módulo de Tribunação e Dívida Ativa Módulo de Utilitários Módulo Social Módulo de Saúde (Formação e Fone de Saúde) Serviço de Hospedagem em data center Suporte técnico operacional Consultoria, implantação e treinamento LEGISLATIVO: Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR Módulo de Controle de Finanças Módulo de Controle Parlamentar Módulo de Licitação e Compras Módulo de Portal da Transparência Módulo de Recursos Humanos- Folha de Pagamento Serviço de Hospedagem em data center Suporte técnico operacional Consultoria, implantação e treinamento DEMAIS ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.	12,00	26.500,1667	322.802,00

O valor total máximo previsto da licitação é **RS 322.802,00** (Trezentos e Vinte e Dois Mil, Oitocentos e Dois Reais).
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato ocorrerão através das seguintes contas dotações:

Dotações	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Quantidade da despesa	Grupo da fonte
2022	970	05.301.01.122.0004.2011	0	3.3.90.40.00.00	Fun. Exercício
2022	1745	04.001.04.121.0004.2019	0	3.3.90.40.00.00	Fun. Exercício

DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE, através dos responsáveis fiscal do contrato o Senhor Roger Adam Braian de Araújo Santos, CPF: 072.608.569-39.

DO FORO

Eslegem as partes Contratantes e Foro da Comarca de Andaraí, Estado do Paraná, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilégio que seja.

Paço Municipal José Galdino Pereira, em 15 de Setembro de 2022.

EDIMAR DE FREITAS ALBONETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ednaiberto Goulart
Código Identificador: E9B1A8DI

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 20/09/2022. Edição 2608
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBURÉ

ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 57/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2021.

Que, entre si, celebram de um lado, o **MUNICÍPIO DE XAMBURÉ**, Pessoa física de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 76.247.360/0001-54, com sede administrativa na Av. Roque Gonzales, 480, em XAMBURÉ - PR., neste ato representado por DECIO JARDIM, brasileiro, casado, agente político, portador da cédula de identidade RG nº 725.366-4 SSP/PR e CPF/MF sob o nº 209.220.949-34, residente e domiciliado neste Município de Xamburé - Estado do Paraná doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro a empresa **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, inscrita no CNPJ sob nº 00.165.960/0001-01, com sede à Rua João Pessoa, nº1183, Térreo: 1º e 2º andares, Velha, na cidade de Blumenau/SC, CEP: 85.507-011 doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Srº Silvio Luis Strozzi, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 3.251.574-6 SESP/PR, e inscrito no CPF sob nº 488.200.089-04, resolvem firmar o presente Contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA - BASE LEGAL

O presente Contrato está fundamentado no processo licitatório **Pregão Presencial nº 38/2021**, homologado em **14/10/2021** e rege-se por todas as disposições da Lei Federal nº 10.520, Decreto Federal nº 3.555/2000 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como demais legislação aplicável a modalidade Pregão e aos contratos públicos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO: Contratação de empresa especializada em locação de software de gestão pública, incluindo conversão dos dados pré-existentes, implantação dos sistemas, treinamento de usuários, manutenção que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, suporte técnico via telefone, acesso remoto ou visita "in-loco", e treinamento dos usuários dos sistemas, para atender a demanda do município de Xamburé/PR:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR MAX. UNIT.	VALOR TOTAL
1	12	meses	Sistema de Tesouraria	Própria	R\$ 909,62	R\$ 10.915,44
2	12	meses	Sistema de Contabilidade Pública	Própria	R\$ 491,42	R\$ 5.897,04
3	12	meses	Sistema de Patrimônio Público	Própria	R\$ 578,85	R\$ 6.946,20
4	12	meses	Responsabilidade Fiscal	Própria	R\$ 122,85	R\$ 1.474,20
6	12	meses	Planejamento Plurianual	Própria	R\$ 455,99	R\$ 5.471,88
7	12	meses	Lei Orçamentária Anual	Própria	R\$ 172,48	R\$ 2.069,76
9	12	meses	Lei de Diretrizes Orçamentárias	Própria	R\$ 455,99	R\$ 5.471,88
10	12	meses	Sistema de Compras e Licitação	Própria	R\$ 726,52	R\$ 8.718,24
11	12	meses	Sistema de Compras e Materiais	Própria	R\$ 475,98	R\$ 5.711,76
13	12	meses	Sistema de Folha de Pagamento	Própria	R\$ 909,62	R\$ 10.915,44
14	12	meses	Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	Própria	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
15	12	meses	Sistema de Controle de ISS Eletrônica	Própria	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
16	12	meses	Portal da Transparência	Própria	R\$ 514,89	R\$ 6.178,68
17	12	meses	Sistema de Prestação de Contas para o TCE-PR	Própria	R\$ 122,85	R\$ 1.474,20
19	12	meses	Sistema de Efetividade Atos Legais	Própria	R\$ 613,10	R\$ 7.357,20
20	12	meses	Sistema de Cobrança Bancária Registrada (Administração de Receitas)	Própria	R\$ 360,00	R\$ 4.320,00
21	12	meses	e-Social, Comunicador, PPP, Adequação, Atualização Cadastral	Própria	R\$ 1.618,41	R\$ 19.420,92
22	12	meses	Armazenamento na Nuvem	Própria	R\$ 3.800,00	R\$ 45.600,00
23	12	meses	Sistema de Controle de Frotas	Própria	R\$ 514,89	R\$ 6.178,68
24	12	meses	Sistema de Tributação Municipal	Própria	R\$ 823,38	R\$ 9.880,56



PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBURÉ

ESTADO DO PARANÁ

26	12	meses	Sistema Integrador de Licitação com Pregão Eletrônico	Própria	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
27	12	meses	Atendimento ao Cidadão WEB	Própria	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
28	1	SERV	Implantação/Treinamento Sistema de Tesouraria	Própria	R\$ sem custo	R\$ sem custo
29	1	SERV	Implantação/Treinamento Contabilidade Pública	Própria	R\$ sem custo	R\$ sem custo
30	1	SERV	Implantação/Treinamento Sistema de Patrimônio Público	Própria	R\$ sem custo	R\$ sem custo
31	1	SERV	Implantação/Treinamento Responsabilidade Fiscal	Própria	R\$ sem custo	R\$ sem custo
33	1	SERV	Implantação/Treinamento Planejamento Plurianual	Própria	R\$ sem custo	R\$ sem custo
34	1	SERV	Implantação/Treinamento Lei Orçamentária Anual	Própria	R\$ sem custo	R\$ sem custo
36	1	SERV	Implantação/Treinamento Lei de Diretrizes Orçamentárias	Própria	R\$ sem custo	R\$ sem custo
37	1	SERV	Implantação/Treinamento Sistema de Compras e Licitação	Própria	R\$ sem custo	R\$ sem custo
38	1	SERV	Implantação/Treinamento Sistema de Compras e Materiais	Própria	R\$ sem custo	R\$ sem custo
40	1	SERV	Implantação/Treinamento Sistema de Folha de Pagamento	Própria	R\$ sem custo	R\$ sem custo
41	1	SERV	Implantação/Treinamento Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	Própria	R\$ sem custo	R\$ sem custo
42	1	SERV	Implantação/Treinamento Controle de ISS Eletrônica	Própria	R\$ sem custo	R\$ sem custo
43	1	SERV	Implantação/Treinamento Portal da Transparência	Própria	R\$ sem custo	R\$ sem custo
44	1	SERV	Implantação/Treinamento Sistema de Prestação de Contas para o TCE/PR.	Própria	R\$ sem custo	R\$ sem custo
46	1	SERV	Implantação/Treinamento Sistema de Efetividade Atos Legais	Própria	R\$ sem custo	R\$ sem custo
47	1	SERV	Implantação/Treinamento Sistema de Cobrança Bancária Registrada (Administração de Receitas)	Própria	R\$ sem custo	R\$ sem custo
48	1	SERV	Implantação/Treinamento e-Social, Comunicador, PPP, Adequação, Atualização Cadastral.	Própria	R\$ sem custo	R\$ sem custo
49	1	SERV	Implantação/Treinamento Armazenamento na Nuvem	Própria	R\$ sem custo	R\$ sem custo
50	1	SERV	Implantação/Treinamento Sistema de Controle de Frotas	Própria	R\$ sem custo	R\$ sem custo
51	1	SERV	Implantação/Treinamento Sistema de Tributação Municipal	Própria	R\$ sem custo	R\$ sem custo
53	1	SERV	Implantação/Treinamento Sistema Integrador de Licitação com Pregão Eletrônico	Própria	R\$ 500,00	R\$ 500,00
54	1	SERV	Implantação/Treinamento Atendimento ao Cidadão WEB	Própria	R\$ sem custo	R\$ sem custo

Parágrafo Primeiro: Os itens abaixo relacionados não serão contratados na data de assinatura deste contrato. Poderão ser contratados, por interesse da Administração posteriormente.

5	12	meses	Processo Digital	Própria	R\$ 2.600,00	R\$ 31.200,00
8	12	meses	Aplicativo ao Cidadão para dispositivos móveis	Própria	R\$ 420,00	R\$ 5.040,00
12	12	meses	Sistema de Sala de Situação	Própria	R\$ 780,00	R\$ 9.360,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRÊ

ESTADO DO PARANÁ

18	12	meses	Sistema de Controle para o Meio Ambiente (Gestão Ambiental)	Própria	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
25	12	meses	Sistema de Controle de Obras	Própria	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00
32	1	SERV	Implantação/Treinamento Processo Digital	Própria	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00
35	1	SERV	Implantação/Treinamento Aplicativo ao Cidadão para dispositivos Móveis	Própria	R\$ 400,00	R\$ 400,00
39	1	SERV	Implantação/Treinamento Sistema de Sala de Situação	Própria	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
45	1	SERV	Implantação/Treinamento Sistema de Controle para o Meio Ambiente (Gestão Ambiental)	Própria	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
52	1	SERV	Implantação/Treinamento Sistema de Controle de Obras	Própria	R\$ 10.670,00	R\$ 10.670,00

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL:

Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios, edital de licitação, bem como a proposta, da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DO PAGAMENTO E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

O valor mensal (locação), objeto deste Contrato é de **R\$ 24.116,84** (vinte e quatro mil cento e dezesseis reais e oitenta e quatro centavos), com total para 12 (doze) meses de R\$ 289.402,08 (duzentos e oitenta e nove mil quatrocentos e dois reais e oito centavos)

O valor total que será pago pela implantação é de **R\$ 18.070,00** (dezoito mil e setenta reais), sendo apenas uma única vez.

Valor total deste contrato para 12 (doze) meses: **R\$ 307.472,08** (trezentos e sete mil quatrocentos e setenta e dois reais e oito centavos)

O pagamento dar-se-á mediante apresentação de:

Autorização emitida mensalmente pelo Departamento de Compras, que será enviada por e-mail a empresa vencedora **até o 15º dia do mês subsequente à prestação do serviço para a locação dos softwares mensal**; Implantação e demais serviços serão pagos ao final da prestação.

após o recebimento da Autorização a empresa contratada deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica, constando obrigatoriamente o n° da autorização e do contrato, além produto fornecido de forma clara e explícita;

A Nota será assinada com "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável;

Indicação de Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor, podendo ser utilizados os dados da proposta de preços.

A Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal referida no item anterior deverá ainda vir acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS.

No caso da data do pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

O pagamento efetuado não isentará a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

O Município de Xamburé efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia 30 de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia útil do mês subsequente.

As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu pagamento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação devidamente corrigida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRÊ

ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se no dia 19/10/2021, e com término previsto para 18/10/2022, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos ocorrendo interesse da Administração, com fundamento no artigo 57, II da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços deverão ser prestados conforme discriminado abaixo:

- A empresa contratada deverá dispor de profissionais qualificados para executar os serviços de Manutenção de Sistema de Informática para o Banco de Dados.
- Ocorrerá por conta exclusiva da empresa Contratada as despesas de deslocamento dos seus funcionários ao local da manutenção de sistemas de Informática.
- A critério deste Município, poderá ser solicitado a empresa vencedora da licitação, caso não seja a atual, a realização de demonstração total dos sistemas ofertados, no prazo de até 10 (dez) dias, após "autorização para demonstração" (que será assinada pelo prefeito), como condição para HOMOLOGAÇÃO do processo licitatório, a fim de verificar se o mesmo atende as exigências técnicas deste Termo de Referência, ocasião em que os funcionários da empresa deverão demonstrar todas as peculiaridades e funcionalidades dos sistemas, tirando todas as dúvidas, se necessário.
- O prazo de instalação é de até 10 (dez) dias após o recebimento da autorização de fornecimento (requisição em papel timbrado devidamente assinado pelo prefeito). O prazo para instalação será contado a partir da aprovação da demonstração.

IMPLANTAÇÃO

- A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento fornecida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação.

ATUALIZAÇÕES

- A Licitante deverá tornar disponível, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento do município e a competitividade do produto no mercado;
- A Licitante deverá tornar disponível, lançamentos atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.
- A prestação dos serviços de atualização de Softwares se dará nas seguintes modalidades:
 - Corretiva; que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do software;
 - Adaptativa; visando adaptações legais para adequar o software a alterações da Legislação;
 - Evolutiva; que visa garantir a atualização do software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela Licitante, ou ainda inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da Licitante.
- Os sistemas deverão ter suas atualizações disponíveis em área de acesso dos servidores.
- A Licitante deverá garantir que a atualização seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema e não permitir que durante a atualização os demais usuários acessem o sistema, garantindo que nenhum servidor consiga acessar o sistema desatualizado. A Licitante deverá impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado o problema.
- As atualizações ou alterações dos sistemas não poderão acarretar transtornos para a administração, como perda de dados ou atraso na geração das informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRÊ

ESTADO DO PARANÁ

- As atualizações ou alterações dos sistemas não terão custos adicionais, exceto nos casos em que for solicitada a presença da Licitante no município.
- Em caso de demanda oriundo dos órgãos de fiscalização competente (TCE, MINISTÉRIO PÚBLICO) não será gerado custo para personalização do sistema cuja determinação seja por medida judicial e ou normativa. Todas as alterações necessárias deverão estar finalizadas no prazo máximo de 7 dias antes do encerramento do prazo estipulado pelo órgão fiscalizador.

SUPORTE TÉCNICO

- A Licitante deverá realizar suporte técnico dos sistemas oferecidos de acordo com o constante no Termo de Referência do presente Edital.
- O suporte técnico deverá ser realizado por telefone, por programas que permitam o acesso remoto, por canais de comunicação ou presencialmente, obedecendo os seguintes critérios:
- A Licitante será contatada via telefone ou canal de comunicação que permita a criação de demandas, no qual serão apontadas as deficiências no sistema que necessitam de suporte, as dúvidas dos servidores que utilizam os sistemas, ou demais casos que não permitam a plena utilização dos softwares fornecidos. Não deverão ocorrer despesas pelos atendimentos via telefone ou central de demandas.
- Ocorrendo a necessidade de acesso remoto nos equipamentos no município ou o deslocamento de profissionais da Licitante ao município para atendimento presencial, deverá ser repassado pelo atendente quais os serviços que necessitarão ser realizados inicialmente.
- Após, o município analisará a viabilidade do suporte e autorizará a Licitante a realizar os serviços contratados, seja por acesso remoto ou presencial.
- O suporte deverá ser agendado de imediato, devendo a licitante comparecer no município no prazo de dois dias úteis contatados da data de agendamento.
- A Licitante deverá realizar os serviços observando os valores estipulados para suporte técnico constantes no presente Termo de Referência.
- Após o suporte, a Licitante deverá emitir relatório de atendimento no qual constem os serviços que foram executados, a quantidade de horas trabalhadas e todas as despesas decorrentes da execução dos serviços. O relatório deverá ser analisado e assinado pelo responsável da secretaria requisitante.
- A Licitante deverá disponibilizar ao município, para atendimento e suporte técnico "in loco", no mínimo, 2 (dois) profissionais, com comprovação de vínculo empregatício e formação técnica compatível com as atividades a serem desempenhadas, os quais deverão prestar atendimento presencial, quando solicitado, no horário de 08 às 12:00 horas e das 13h00min às 17h00min.
- Correções de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares ou por fatores alheios à Licitante (vírus e afins) serão consideradas suporte técnico e serão devidamente pagos à Licitante.
- Havendo necessidade de capacitação e treinamento pós-implantação decorrente da atualização necessária e indispensável dos softwares, o município convocará a Licitante para efetivação de treinamento, que será considerado suporte técnico e será devidamente pago à Licitante.

DISPOSIÇÕES GERAIS (PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS)

- a) A empresa vencedora deverá manter sempre sigilo das informações as quais a mesma irá presenciar durante a prestação de serviços. Mantendo também além disso sempre qualidade nos serviços prestados.
- b) É de responsabilidade da empresa vencedora tornar disponível ao Município, versão atualizada do sistema sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados; 4.7.3 É de responsabilidade da empresa tornar disponível para o Município, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas



PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRÊ

ESTADO DO PARANÁ

funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto.

- c) Os custos das atualizações bem como de treinamentos referentes a atualizações serão por conta da Contratada.
- d) A contratada fica responsável por armazenamento em nuvem apenas dos softwares incluídos neste Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato;
- c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- e) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles contratados.
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) entregar o objeto do Contrato no prazo e forma ajustados;
- b) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;
- c) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação solicitadas no edital;
- d) apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- e. Obrigar-se ao acréscimo ou redução de até 25% (vinte cinco por cento) dos quantitativos estipulados no Edital, conforme art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

6.3. A Contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos.

CLÁUSULA OITAVA - CRITÉRIO DE RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS:

- a) Os preços do objeto ora licitado, desde que expressamente solicitado pelo interessado, poderão sofrer reajustes da seguinte forma:
 - Após um ano de vigência do contrato, se for o caso, sendo aplicado o índice IGP-M.
 - Poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto na alínea "d" do art. 65 da Lei 8.666/93. Os valores somente serão recompostos após a apresentação de notas fiscais (1ª via original ou autenticada) que comprovem o aumento do custo do serviço, bem como índices que comprovem que o aumento do serviço se deu a nível regional, não somente pelo fornecedor. Sendo que somente poderá ser realinhado após serem provados as perdas sobre o valor de origem do contrato e dos preços licitados.
 - Os índices de aumento devem ser comprovados através de órgãos ou sites oficiais. Se for verificada variação nos preços de mercado para menor do contratado, a administração poderá, proceder a recomposição de preços, independentemente da agência contratada, nos termos do disposto no art. 65, inciso I, alínea "b" da Lei nº. 8666/93.
- b) Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRÊ

ESTADO DO PARANÁ

- c) A solicitação deverá ser feita mediante requerimento formal do contratado acompanhado de justificativas e documentos que comprovem o desequilíbrio da equação econômico financeira, protocolizados no Protocolo da Prefeitura Municipal de Xamburé, de segunda à sexta-feira, no horário de expediente.
- d) Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA** e **CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de compras e serviços.

CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DO CONTRATO:

9.1. O presente contrato terá como gestor o Sr. Dorival Pereira da Silva ou outro profissional técnico que a mesmo designar, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

9.2. É responsabilidade ainda do gestor do contrato controlar prazo de vigência, duração, receber notas fiscais, atestar nas notas fiscais o recebimento do serviço ou serviço, solicitar empenho e todos os demais atos necessários a execução e fiscalização do contrato

9.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

A execução DO CONTRATO, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

a) Pelo Município de Xamburé, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem O CONTRATO ou pela não observância das normas legais;

b) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução DO CONTRATO.

c) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeita Municipal.

A solicitação da CONTRATADA, para rescisão DO CONTRATO deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas neste CONTRATO, caso não aceitas as razões do pedido.

Poderá quaisquer das partes solicitar a rescisão amigável deste, a qualquer momento, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Havendo acordo, tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

10.4. O presente CONTRATO poderá ser extinto automaticamente pelo cumprimento das obrigações, termo final de vigência e ainda rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES:

11.1. Pela inexecução total ou parcial DO CONTRATO, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá de 10% a 30% (dez a trinta por cento) sobre o valor total DO CONTRATO.

11.2. A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE XAMBRÊ, inclusive sobre as custas decorrente de abertura de nova contratação substitutiva.

11.3. Alternativamente, as multas pelo atraso na execução da entrega poderão ser aplicadas ao valor de R\$ 100,00 a R\$ 1000,00 (cem reais) por dia de atraso até o limite máximo total de trinta por



PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRÊ

ESTADO DO PARANÁ

cento (30%) do total DO CONTRATO, quando então será caracterizada a inexecução total CONTRATO, com as consequências dela advindas.

11.4. As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

11.5. O valor da multa será descontado dos eventuais créditos devidos pela Administração ou ainda cobrada administrativa ou judicialmente.

11.6. No caso de aplicação das penalidades previstas, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato sendo aberta vista do processo aos interessados tanto pra o prazo de recurso como para o prazo de defesa prévia.

11.7. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES:

Quando forem verificadas situações que ensejarem a aplicação das penalidades/multas, previstas na cláusula anterior, o CONTRATANTE dará início ao procedimento administrativo cabível, para apuração dos fatos, e respectivas sanções se necessárias, mediante prévia notificação ao contratado dos atos a serem realizados.

PARÁGRAFO ÚNICO - Compete à autoridade superior do contratante, quando for o caso, a aplicação ou a dispensa de penalidades/multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES:

Será incorporada a este Contrato, mediante **TERMOS ADITIVOS**, qualquer modificação das condições contratuais que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CESSÃO DO CONTRATO:

A **CONTRATADA** não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem anuência expressa do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO:

CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que a **CONTRATADA** caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

a) Quando a **CONTRATADA** transferir no todo ou em parte o Contrato;

b) Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da **CONTRATADA**;

c) Quando houver desobediência à determinação do **CONTRATANTE**;

d) Quando a contratada falir.

Parágrafo Primeiro: Para apuração das situações acima descritas, que ensejarem a rescisão contratual, o **CONTRATANTE** instaurará o procedimento administrativo cabível, com prévia notificação ao contratado de todos os atos a serem realizados. 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.

Parágrafo Segundo: O **CONTRATANTE**, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato desde que efetue os pagamentos dos serviços feitos até o momento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal. Faz parte integrante, o edital do **PREGÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRÊ

ESTADO DO PARANÁ

PRESENCIAL nº 38/2021 e a proposta de preços conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais documentos da licitação que sejam pertinentes, aplicando-lhes todos os seus dispositivos naquilo que não contrariar as presentes disposições.

A CONTRATADA deverá manter, enquanto vigorar o contrato e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO PRESENCIAL nº 38/2021**.

Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

As partes firmam o presente instrumento em **02 (duas) vias** de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a **Comarca de Xambê, Estado do Paraná**, não obstante qualquer mudança de domicílio da **CONTRATADA**, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRÊ, ESTADO DO PARANÁ, 19 de outubro de 2021.

DÉCIO JARDIM

Prefeito Municipal de Xambê

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

Silvio Luis Strozzi
Contratada

TESTEMUNHAS

JESSICA ALINY DE OLIVEIRA
CPF: 089.780.069-90

DORIVAL PEREIRA DA SILVA
CPF: 467.900.479-72



Poder Executivo Municipal
Governador de Santa Terezinha de Itaipu – PR
Secretaria de Administração
Departamento de Compras Licitações e Contratos

CONTRATO Nº. 227/2022
Processo de Pregão Presencial Nº. 104/2022
Processo Licitatório nº. 323/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU E A EMPRESA GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS.

O MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, pessoa jurídica de direito público, sito à Rua João XXIII, nº. 144, Centro, na cidade de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, CEP 85875-000, inscrito no CNPJ sob o nº. 75.425.314/0001-35, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas (Decreto nº. 043/2021), senhor **DIEGO LUCAS WELTER**, brasileiro, solteiro, escrivão, portador da Cédula de Identidade RG. Nº. 7.414.432-2-SSP/PR e do CPF nº. 037.518.369-85, residente e domiciliado à Rua Mato Grosso, nº. 420, Parque dos Estados, na cidade de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, CEP 85875-000, de ora em diante simplesmente denominado de **CONTRATANTE**; e de outro lado, a empresa **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, pessoa jurídica de direito privada, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 00.165.960/0001-01, situada a Rua João Pessoa, nº. 1183, Bairro Velha, na cidade de Blumenau, Estado de Santa Catarina, CEP 89036-001, neste ato representado por seu Diretor Presidente, senhor **MARCELO FERREIRA CHAVES DE OLIVEIRA LIMA**, portador do RG nº. 6.731.488/SESP/PR e do CPF nº. 797.574.807-20, residente e domiciliado na Rua Presidente de Moraes, nº. 378, Bairro Vila Nova, na cidade de Blumenau, Estado de Santa Catarina, CEP 89035-360, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam o presente Contrato, nos termos da Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DO SISTEMA DE GESTÃO ACADÊMICA EDUCACIONAL. INCLUSO SUPORTE TÉCNICO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO, INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme o processo de Pregão Presencial nº. 104/2022.

Cód	Lote	Item	Qtd.	Un	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
30144	1	1	12	Un	LICENÇA DE USO DE MÓDULO DE GESTÃO ACADÊMICA, MÓDULO PORTAL "PAIS E COMUNIDADE", MÓDULO DIÁRIO ELETRÔNICO "PROFESSORES", MÓDULO FLUXOS DE PROCESSOS E GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, MÓDULO GESTÃO BIBLIOTECA, MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR, MÓDULO GESTÃO DA MERENDA ESCOLAR, MÓDULO ANÁLISES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE).	R\$ 16.000,00	R\$ 192.000,00
30145	1	2	12	Un	LICENÇA DE USO DE (APLICATIVO PARA SMARTPHONE).	R\$ 2.800,00	R\$ 33.600,00
30146	1	3	12	Un	LICENÇA DE USO MÓDULO CRIAÇÃO DE GRADES HORÁRIAS.	R\$ 2.800,00	R\$ 33.600,00
30147	1	4	12	Un	LICENÇA DE USO MÓDULO FERRAMENTAS COLABORATIVAS E APOIO AO ENSINO-APRENDIZAGEM.	R\$ 2.850,00	R\$ 34.200,00
30148	1	5	12	Un	LICENÇA DE USO MÓDULO MATRÍCULA ON-LINE.	R\$ 2.800,00	R\$ 33.600,00
30149	2	1	1	Un	IMPLANTAÇÃO LOTE 01 - MÓDULO DE GESTÃO ACADÊMICA, MÓDULO PORTAL "PAIS E COMUNIDADE", MÓDULO DIÁRIO ELETRÔNICO "PROFESSORES", MÓDULO FLUXOS DE PROCESSOS E GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, MÓDULO GESTÃO BIBLIOTECA, MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR, MÓDULO GESTÃO DA MERENDA ESCOLAR, MÓDULO ANÁLISES GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE).LIN	R\$ 61.000,00	R\$ 61.000,00



Poder Executivo Municipal
Governo de Santa Terezinha de Itaipu – PR
Secretaria de Administração
Departamento de Compras Licitações e Contratos

30150	2	2	1	Un	IMPLANTAÇÃO LOTE 02 - MÓDULO AGENDA ELETRÔNICA ESTUDANTIL (APLICATIVO PARA SMARTPHONE).	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
30151	2	3	1	Un	IMPLANTAÇÃO LOTE 03 - MÓDULO CRIAÇÃO DE GRADES HORÁRIAS.	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
30152	2	4	1	Un	IMPLANTAÇÃO LOTE 04 - FERRAMENTAS COLABORATIVAS E APOIO AO ENSINO-APRENDIZAGEM.	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
30153	2	5	1	Un	IMPLANTAÇÃO LOTE 05 - MATRÍCULA ON-LINE.	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
TOTAL GLOBAL:						R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)	

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL

Pela prestação de serviço ora contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).

Parágrafo Único. A CONTRATADA deve se responsabilizar pelas despesas decorrentes do contrato dos profissionais, tais como salários e todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias, bem como tributárias, fiscais, impostos, taxas e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente, conforme a execução dos serviços e de acordo com o cronograma de desembolso da Secretaria Municipal da Fazenda.

Parágrafo Primeiro. A CONTRATADA deverá deixar expresso no corpo da Nota Fiscal a modalidade e o número do processo/contrato licitatório.

Parágrafo Segundo. O representante do Município especialmente designado para acompanhar ou fiscalizar a execução do Contrato, verificará o exato cumprimento das obrigações da CONTRATADA quanto à quantidade, qualidade e ao prazo previsto para fornecimento/prestação dos serviços. Atestada o fornecimento do objeto por parte do CONTRATANTE, a CONTRATADA encaminhará a correspondente nota fiscal no Departamento de Tesouraria da Prefeitura Municipal.

Parágrafo Terceiro. Quando o objeto (material, mercadoria, produto, serviço, etc.) for adquirido pela Secretaria Municipal de Saúde, o faturamento, ou seja, as Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do "FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU", constando o CNPJ sob n.º "09.217.518/0001-56". O descumprimento desta exigência implicará na devolução das notas fiscais, devendo ser reemitidas, desonerando a Prefeitura em caso de atraso no pagamento.

CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIO DE REAJUSTE

Os valores expressos na cláusula segunda, após decorridos 12 (doze) meses de contrato, poderão ser reajustados, a pedido da Contratada.

Parágrafo Primeiro. O valor será reajustado com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA. No caso de prorrogação da vigência do contrato, os próximos pedidos poderão ser requisitados após decorridos 12 (doze) meses do último reajuste.

Parágrafo Segundo. Os valores de instalação, implantação e treinamento para uso do objeto, denominado como Lote 2, itens 1, 2, 3, 4 e 5, são caracterizados como permanente, ou seja, deverá ser pago em parcela única, não cabendo reajuste, reequilíbrio, aditivo ou quaisquer outras emendas.

Parágrafo Terceiro. Somente poderão ser requisitados pela Contratada, reajuste, reequilíbrio, aditivo ou quaisquer outras emendas, para os valores expressos designados para o Lote 1, itens 1, 2, 3, 4 e 5, que tratam da Licença de Uso dos Módulos.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta dos recursos do Município, na seguinte Dotação Orçamentária:



Poder Executivo Municipal
Governador de Santa Terezinha de Itaipu – PR
Secretaria de Administração
Departamento de Compras Licitações e Contratos

06.03	12.122.0016.2.013	3.3.90.40	16603 (Desdobramento 16828)	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 103 – 5% sobre Transferências Constitucionais
-------	-------------------	-----------	-----------------------------	--

CLÁUSULA SEXTA – PRAZOS

O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura.
O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

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

1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado; e
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato;

Parágrafo Único. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar o Município, quando da execução deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora calculada sobre o valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções, inclusive a prevista no inciso IV, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, que será aplicada na forma seguinte:

- a) atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,20% (vinte centésimos por cento);
- b) atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,40% (quarenta centésimos por cento), sem prejuízo da rescisão unilateral por parte da Administração.

Parágrafo Primeiro. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste contrato, o CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa da CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicarmos, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

- a) advertência por escrito, quando a CONTRATADA deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes a entrega do objeto, a critério da administração da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu;
- b) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor estimado do contrato;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Segundo. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no setor financeiro da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva notificação;

Parágrafo Terceiro. Caso não seja paga no prazo previsto no parágrafo anterior, a multa será cobrada ou descontada por ocasião do pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu a CONTRATADA.

Parágrafo Quarto. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666, 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.



Poder Executivo Municipal
Governo de Santa Terezinha de Itaipu – PR
Secretaria de Administração
Departamento de Compras Licitações e Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ANTICORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 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, ou 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 TERCEIRA – CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 04 (quatro) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Terezinha de Itaipu - PR, em 26 de outubro de 2022.

MARCELO FERREIRA CHAVES DE OLIVEIRA LIMA
 Diretor Presidente da Empresa
GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
CONTRATADA

DIEGO LUCAS WELTER
ORDENADOR DE DESPESAS
DECRETO Nº 043/2021

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____



Poder Executivo Municipal
 Governo de Santa Terezinha de Itaipu – PR
 Secretaria de Administração
 Departamento de Compras Licitações e Contratos

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 227/2022 Pregão Presencial Nº. 104/2022 Processo Licitatório nº. 323/2022	
CONTRATANTE:	Município de Santa Terezinha de Itaipu
CONTRATADA:	GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DO SISTEMA DE GESTÃO ACADÊMICA EDUCACIONAL. INCLUSO SUPORTE TÉCNICO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO, INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.
VALOR GLOBAL:	R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	06.03 – 12.122.0016.2.013 – 3.3.90.40 – Dotação 16603 – Desdobramento 16828
PRAZO DE EXECUÇÃO:	12 (doze) meses – contados da data da assinatura
DATA DA ASSINATURA:	26 de outubro de 2022

MARCELO FERREIRA CHAVES DE OLIVEIRA LIMA
 Diretor Presidente da Empresa
GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
 CONTRATADA

DIEGO LUCAS WELTER
 ORDENADOR DE DESPESAS
 DECRETO Nº 043/2021

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

MUNICÍPIO DE GUAPIRAMÁ		
Entidade da Administração Pública Municipal de Direto Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município GUAPIRAMÁ, população de 3.767 habitantes EDUI GONCALVES (Exercício 2022) O último envio de informações desta entidade foi 28/12/2022, dados estes referentes a 11/2022		
Nº Licitação	21/06/2022 Data da Abertura	R\$463.653,16 Valor
Pregão Modalidade	92/2022 (06/06/2022) Edital da Licitação (Publicação)	Homologada Em 08/07/2022

Objeto

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA COM ARMAZENAMENTO EM NUVEM E ACESSO VIA WEB, PARA DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DEVENDO ATENDER TODAS AS LEGISLAÇÕES VIGENTES E ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE, COMPREENDENDO A ELAB

Tipo de Avaliação

Menor Preço - Lote

Classificação do Objeto

Compras e Serviços

Regime de Execução

Compras

Natureza da Licitação

Registro de Preços

Cláusula de Prorrogação

DE ACORDO COM ARTIGO 57 INCISO II - LEI 8666/93 DA LEI DE LICITAÇÕES

As informações desta licitação foram cadastradas dia 13/09/2022, sua última atualização foi dia 25/11/2022, com informações referentes a 10/2022.

Propostas	Ação	Participante	Convivado	Comissão	Publicação Edital	Obras	Pagamentos	Convênio	Contrato
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1	12	Outras Unidades e Medidas	SISTEMA DE CONTABILIDADE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	1	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS	291,25	12	3.495,00

<https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Tribunal/Relacon/Licitacao/LicitacaoDetalhes/Details?IdLicitacao=1889354&IdEntidade=12306&NrAnoLicitacao=2022>

1/3

29/12/2022 14:11

Detalhes - TCE-PR

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	2	12	Outras Unidades e Medidas	SISTEMA DE TESOUREARIA E FLUXO MONETÁRIO	1	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS	1.050,00	12	12.600,00
1	3	12	Outras Unidades e Medidas	SISTEMA DE RESPONSABILIDADE FISCAL	1	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS	103,00	12	1.236,00
1	4	12	Outras Unidades e Medidas	SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	1	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS	751,60	12	9.019,20
1	5	12	Outras Unidades e Medidas	SISTEMA DE INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS	1	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS	103,00	12	1.236,00
1	6	12	Outras Unidades e Medidas	SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA	1	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS	487,09	12	5.845,08
1	7	12	Outras Unidades e Medidas	SISTEMA DE BUSINESS INTELIGENCE	1	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS	793,00	12	9.516,00
1	8	12	Outras Unidades e Medidas	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA GERAL / ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS E ATENDIMENTO AO CIDADÃO NA INTERNET	1	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS	1.655,10	12	19.861,20
1	9	12	Outras Unidades e Medidas	SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA E DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE ISSQN	1	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS	3.013,00	12	36.156,00

<https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Tribunal/Relacon/Licitacao/LicitacaoDetalhes/Details?IdLicitacao=1889354&IdEntidade=12306&NrAnoLicitacao=2022>

2/3

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	10	12	Outras Unidades e Medidas	SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS, ATOS LEGAIS, FOLHA DE PAGAMENTO E SOCIAL ADEQUAÇÃO, COMUNICADOR E MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO / CONTRACHEQUE WEB	1	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS	3.243,00	12	38.916,00

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.

CONTRATO nº 113/2021
LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA

Id: 225/2022
 PROCESSO Nº 102/2022
 PUBLICADO EM: 16/08/2022

Contrato de LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO COM ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE SAUDE DO IGUAÇU e de outro lado a empresa GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO E SERVIÇOS.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SAUDE DO IGUAÇU, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 95.585.477/0001-92, estabelecida na Rua Frei Vito Berscheid, 708, nesta cidade, representada por seu Prefeito Municipal, senhor DARLEI TRENTTO, brasileiro, residente e domiciliado neste Município de Saude do Iguaçu, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 7.706.657-8 SSP/PR e do CPF/MF nº 006.374.659-03, ora denominado CONTRATANTE e a empresa GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO E SERVIÇOS CNPJ Nº 00.165.960/0001-01, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua João Pessoa, nº 1183, Terreo Andar 1 e 2, Bairro Velha, município de Blumenau Santa Catarina CEP: 89.036-001, ato representada legalmente por GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS portador do CPF Nº 074.850.209-27 e do RG nº 10.612.668-2 denominada de CONTRATADA.

Por este instrumento de Contrato e de acordo com a Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022, as partes acima mencionadas tem contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Contrato tem como origem o PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022, instaurada pela CONTRATANTE, objetivando a seleção de proposta para a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de softwares de gestão pública para processo digital em diversos módulos, sistema de fluxo monetário e painel do gestor/painel de situação, com conversão, implantação, treinamento, consultoria e suporte técnico conforme descrito no edital em seus anexos.

§ 1º – Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022, bem como as propostas da fornecedora, anexos e pareceres que formam o procedimento licitatório.

§ 2º - A CONTRATANTE, contrata com a CONTRATADA o FORNECIMENTO e LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA, nos itens abaixo descritos:

Lote	Item	Quant.	Descrição	Und.	P. Unit.	P. Total
1	1	1	Implantação e Treinamento Básico referente aos sistemas de fluxo monetário, painel gestor e situação e processo digital Marca: GOVBR	UN	8.750,00	8.750,00
2	1	12	Fluxo monetário conciliação bancária/tesouraria Marca: GOVBR	MS	280,00	3.360,00
2	2	12	Painel do gestor/painel de situação Marca: GOVBR	MS	1.150,00	13.800,00
2	3	12	Processo digital modulo essencial, extras e especialistas para 65 usuários Marca: GOVBR	MS	4.500,00	54.000,00
3	1	100	Hora de Consultoria Marca: GOVBR	HR	150,00	15.000,00
3	2	300	Hora de Suporte Técnico Marca: GOVBR	HR	100,00	30.000,00

Total	-----R\$	R\$ 124.910,00
-------	----------	----------------

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA, na qualidade de única proprietária dos direitos dos softwares, descritos conforme tabela acima, confere à CONTRATANTE a licença de uso por prazo determinado, bem como, se obriga a prestar os serviços de Atualização e Atendimento Técnico conforme especificado neste contrato.

Parágrafo Segundo - Entende-se por Software, o conjunto de programas executáveis por computador e respectiva documentação técnica que acompanham o produto.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor máximo estimado para a contratação é a quantia de R\$ 124.910,00 (cento e vinte e quatro mil novecentos e dez reais).

A CONTRATADA se obriga a realizar os serviços, objeto deste Contrato, pelo preço certo e ajustado de:

R\$ 8.750,00 (oito mil setecentos e cinquenta reais) para implantação, treinamento e conversão de software.

R\$ 5.930,00 mensais, perfazendo o valor de R\$ x71.160,00 pelo período de 12 meses, referente ao serviço mensal de fornecimento de software;

e caso haja necessidade será pago R\$ 150,00 por hora de consultoria e R\$ 100,00 por hora de suporte técnico, sendo que estes não poderão ultrapassar o valor de R\$ 45.000,00.

Parágrafo Primeiro - O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá à conta dos recursos previstos para o exercício de 2022/2023:

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
 Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
 Funcional Programática: 041.220.0003.2.007 – Atividades da administração geral
 Elemento da Despesa: 3.3.90.40.11 – Locação de softwares
 Principal: 68 Despesa: 4701
 Fonte de Recurso: 000 - Recursos Ordinários (Livres)
 Valor da dotação: 71.160,00 (lote 01)

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
 Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
 Funcional Programática: 041.220.0003.2.007 – Atividades da administração geral
 Elemento da Despesa: 3.3.90.39.05 – Serviços técnicos profissionais
 Principal: 67 Despesa: 4254
 Fonte de Recurso: 000 - Recursos Ordinários (Livres)
 Valor da dotação: 8.750,00 (lote 02)

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
 Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
 Funcional Programática: 041.220.0003.2.007 – Atividades da administração geral
 Elemento da Despesa: 3.3.90.40.08 – Manutenção de softwares
 Principal: 68 Despesa: 4702
 Fonte de Recurso: 000 - Recursos Ordinários (Livres)
 Valor da dotação: 45.000,00 (lote 03)

§ 2º Havendo prorrogação, incidirá reajuste anual do valor contratual, aplicando-se o índice acumulado no período medido pelo INPC/IBGE.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO

O prazo de execução do presente contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se em 22 de agosto de 2022, e com término em 22 de agosto de 2023, sendo certo que poderá ser renovado por iguais e sucessivos períodos, conforme a Lei 8.666/93, mediante termo aditivo assinado pelas partes.

Parágrafo primeiro – O prazo de vigência do presente contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado conforme a Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Fornecer em caráter intransferível e não exclusivo, cópia do *Software*, em versão atualizada.

II - Disponibilizar para a **CONTRATANTE**, a promoção de atividades, voltadas à capacitação dos usuários do *Software*, através de treinamento, tornando-os aptos à operação dos mesmos, inclusive no caso da contratação de novos usuários.

III - Tornar disponível para a **CONTRATANTE**, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da **CONTRATANTE** e a competitividade do produto no mercado;

IV - Tornar disponível à **CONTRATANTE**, *releases* atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;

V – É de responsabilidade da **CONTRATADA** manter atualizadas as funções existentes nos módulos dos **SISTEMAS**, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental;

VI - A empresa vencedora deverá possuir, Central de Atendimento aos Clientes, com acesso através de site com ferramenta de abertura de chamados pelo próprio cliente, e, possuir ainda na central de atendimento a possibilidade de atendimento via telefone;

VII - A empresa vencedora deverá manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao Município de forma presencial, num prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação e início de atendimento remoto via chamado em até 2 (duas) horas da abertura do mesmo.

VIII - A empresa vencedora é responsável pelos serviços de suporte técnico que correspondem ao atendimento por telefone ou Internet, durante horário comercial, por meio de chamados técnicos para solução de problemas decorrentes de defeitos e dúvidas/erros observados no uso dos sistemas;

IX - Quando não realizado remotamente, o serviço de suporte aos sistemas deverá ser prestado pela **CONTRATADA**, na sede do Município de Saudade do Iguaçu, em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do respectivo chamado técnico;

X - A **CONTRATADA** é responsável por prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Município, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO

5.1. CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

No prego proposto, estarão incluídas todas as despesas para conversão, implantação e treinamento para utilização dos sistemas, que serão de total responsabilidade da proponente, sem ônus adicional à Administração Pública, compreendendo:

5.1.2 CONVERSÃO DE DADOS

5.1.2.1 Todas os dados e informações disponíveis na base de dados atual do município deverão ser devidamente convertidas e disponibilizadas no sistema fornecido.

5.1.2.2 A conversão será validada através do confrontamento de informações dos sistemas existentes na entidade, comparando-as às informações no sistema disponibilizado através de consultas e relatórios.

5.1.2.3 Além da conversão, todos os modelos de documentos e relatórios personalizados deverão ser formatados pela contratada, sendo os documentos aprovados mediante análise da contratante

5.1.2.4 O prazo de conversão das informações é de 30 dias após assinatura do contrato.

5.1.2.5 O Município emitirá documento aprovando a conversão, bem como apontando possíveis divergências, sendo que a conversão será concluída através de termo de aceite a ser emitido pelo Município de Sulina.

5.1.2.6 A não entrega da conversão de dados no prazo estabelecido no item 3.1.4 do termo de referência, ocasionará multa diária de R\$ 100,00.

5.2 IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

5.2.1 A implantação dos sistemas será realizada pela contratada e deverá realizar todo o cadastro de usuários/perfis, bem como níveis de permissão.

5.2.2 A implantação compreende, a disponibilização do ambiente de trabalho na nuvem, dados de acesso, configuração de impressoras e validação de performance.

5.2.3 A implantação será concluída mediante termo de aceite do Município de Sulina.

5.3 PÓS IMPLANTAÇÃO

6.4.1 Após homologada a conversão, implantação e treinamento, será iniciado o uso do sistema em modo produção.

6.4.1 Definida a data de início de utilização dos softwares, a contratada deverá acompanhar presencialmente 02 (dois) dias úteis da utilização dos sistemas no município, para sanar dúvidas ou resolver problemas provenientes da implantação, devendo possuir pelo menos 1 (um) técnico ou consultor por área de atuação.

5.4. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS

Os sistemas, deverão atender aos seguintes requisitos técnicos mínimos:

Sistema de Processo Digital
Fornecimento de uma plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades.
Utilizar a tecnologia para dar mais agilidade aos processos.
Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas.
Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Entidade.
Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Entidade.
Padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Organização;
Melhorar o conceito do documento eletrônico moldado nos processos internos.
Ter um feedback das ações externas: movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente.



Município de Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefone: (46) 3246-1166 - www.saudedeiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudedeiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Benschel, 708 - 85.563-000 - Iguaçu - Paraná

Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada.
Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado para servir como base para a tomada de decisão.
Fornecer a todos uma forma de gerenciar suas atividades diárias, ter controle de seus prazos de resolução e sequência dos projetos.
Aumentar a eficiência da Entidade ao utilizar uma plataforma padronizada para fazer a gerência das atividades e processos.
Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à organização.
Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos.
Garantir a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários.
Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação: Centralizar demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma ferramenta.
Criação de um sistema de notificação multicanal, de modo a dar transparência no atendimento e receber retorno se os envolvidos já receberam ou viram certas informações.
Toda a solução funciona em ambiente nuvem, ou seja, não é necessário investimento em infra-estrutura própria de servidores. Basta somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso.
A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.
Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.
Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando umalatençia igual ou inferior à 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015.
A plataforma deve ter tempo médio de carregamento completo para usuário final igual ou inferior à Ssegundos, a ser aferido por ferramenta específica de monitoramento;
Garantia de disponibilidade de no mínimo 99% do sistema - a serem publicamente disponibilizado em uma página de status.
Realizar testes regulares de segurança <i>Pentest Whitebox (penetration test)</i> , através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, com intervalo máximo de 3 meses entre cada teste, para garantir a segurança da aplicação, utilizando metodologia baseada em padrão de mercado e gerando relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas utilizadas e com os resultados de eventuais vulnerabilidades encontradas durante os testes e recomendações de correção a serem aplicadas.;
Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, com encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação;
E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe;
Por se tratar de um serviço de internet, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs para inserção de informações na plataforma, tal serviço usa ferramentas que provemque o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha).
Deverá ser fornecido sempre a última versão do sistema, sendo que a atualização ocorre sem nenhuma interrupção no serviço. Podem ocorrer janelas de manutenção programada nos servidores.
Através de um sistema funcionalmente integrado o processo digital deverá proporcionar o envio para a assinatura eletrônica de relatórios e documentos genéricos, documentos de empenho, subempenho, contratos e aditivos de contrato.
Deve estar integrado com o sistema de arrecadação para a configuração de taxas, emissão e consulta de Guias/Boletos dos serviços solicitados/protocolados.



Município de Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefone: (46) 3246-1166 - www.saudedeiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudedeiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Benschel, 708 - 85.563-000 - Iguaçu - Paraná

Deve permitir a configuração de parâmetros de integração como provedor, servidor, token, categoriaassunto, notificação, município e entidade. Estes parâmetros devem viabilizar o envio de documentos para assinatura eletrônica.
Permitir que seja configurado o intervalo de tempo da notificação dos usuários para assinaturas pendentes, sendo o tempo mínimo de 3 segundos.
A integração deve contemplar o acesso direto do usuário signatário a ferramenta de assinatura eletrônica após o envio do documento, através de um link de acesso à plataforma de assinatura.
Permitir ao administrador informar o setor e a sua função do usuário, dando a possibilidade de customizar qual o setor principal para que o usuário tenha acesso aos documentos.
O sistema deve permitir somente ao usuário administrador a permissão para cadastrar usuários novos ou colocar usuários já existentes como signatários.
O sistema deve verificar se o e-mail informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando já estiver integrado o acesso do usuário deverá estar liberado.
O sistema deve verificar se o e-mail informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando não estiver integrado o usuário deve receber um e-mail com o link e senha provisórios para acessar a plataforma pela primeira vez.
Deve permitir a definição de quais relatórios utilizam a assinatura eletrônica e o tipo de documento, para facilitar a localização dos documentos caracterizados pelo Tipo
Deve contemplar o envio de relatórios e documentos diversos para assinatura eletrônica do tipo rel / .xls e Stimulsoft Relatórios/documentos diversos gerados nos produtos em tecnologia .NET.
Deve contemplar o envio de documentos de empenho e subempenho através de um processo de negócio previamente definido.
Deve contemplar o envio de documentos de contratos e termos aditivos através de um processo denegócio previamente definido.
Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida parao assinante em formato de notificação na plataforma.
Possibilidade de selecionar os usuários signatários por documento, permitindo o salvamento dos usuários que são assinantes permanentes de um determinado documento.
Através do envio de documentos para assinatura eletrônica o usuário terá a possibilidade de escolher no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil).
Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalações posteriores e deve ser compatível com navegadores de internet: Firefox, Google Chrome.
Possibilidade de notificar o usuário quando possuir documentos pendentes de assinatura e o número de documentos a serem assinados.
Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário seja direcionado para a plataforma de assinatura.
Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso à tela de consulta situação de todos os documentos que estão assinados, aguardando assinatura ou foram cancelados.
O acesso interno à plataforma se dá por meio de e-mail individual e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado.
Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.
Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF) para acessar a plataforma.
Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de login, por meio de token/código gerado automaticamente a cada 30 segundos e associado à conta do usuário e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. No caso, além da forma de autenticação escolhida, o usuário necessita estar em posse de dispositivo gerador do código para acessar sua conta.



Município de Saúde do Iguazu

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefaxes: (46) 3246-1166 - www.saudeodoiguazu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudeodoiguazu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Benchedi, 708 - 85.569-000 - Saúde do Iguazu - Paraná

9 F 0
BT

Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização;
Cadastro único de usuários para acesso a todos os módulos permitidos através de plataforma integrada;
Possibilidade de parametrizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos;
Cadastro de novos usuários é feito por administradores e por responsáveis diretos do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e quem o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e disponibilidade de rastreamento de informações técnicas: ip, navegador de acesso, versão;
Cadastro de usuário com informações: nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha (caso não seja preenchida, será autogerada) e foto.
Os usuários podem editar seus dados de acesso (e-mail e senha) através de formulário específico. Não são editáveis pelo usuário Nome e CPF, visando garantir a originalidade e rastreabilidade dos atos praticados.
Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos usuários que já utilizaram a plataforma;
Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos;
Disponibilidade do usuário configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de férias, licença maternidade, licença paternidade, ou outro;
Disponibilidade do usuário escolher entre o editor de texto básico e avançado em página de preferências da conta;
Disponibilidade do usuário configurar modo de visualização de anexos preferencial na plataforma em página de preferências da conta;
Disponibilidade do usuário configurar e-mail secundário em página de preferências da conta, que servirá para e-mails de notificação;
Disponibilidade do usuário escolher se deseja exibir o número de celular na página de Telefones da Organização;
Disponibilidade do usuário definir configurações de quais situações deve receber notificações por e-mail de novos documentos ou tramites;
Disponibilidade do usuário consultar os administradores do sistema em página de preferências da conta;
Disponibilidade do usuário consultar em página específica todo o histórico de mudança de setor desde o seu cadastro, página essa que deve conter informações do nome do setor, data e hora da ocorrência, setor principal e quem realizou a alteração, sendo acessível através da página de preferências de conta;
Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um usuário responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho;
Administrador pode alterar setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele tem acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior);
Possibilidade da divisão de permissões por usuários por níveis de acesso:
Administrador Geral: Acessar somente documentos do seu setor, porém pode gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a organização.
Administrador Local: Pode gerenciar subsectores e usuários a partir de um setor específico, independente do seu setor atual.
Nível 1: Pode movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsectores abaixo de sua hierarquia atual. Pode também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsectores abaixo do setor atual.
Nível 2: Somente movimentar documentos do setor atual.
Nível 3: Somente visualiza documentos do setor atual.
O usuário pode ser definido como Auditor, onde tem acesso para consultar e interagir em todos os documentos/setores da organização.
O usuário pode ser definido para acessar relatórios gerenciais de toda organização.



Município de Saúde do Iguazu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefaxes: (46) 3246-1166 - www.saudeodoiguazu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudeodoiguazu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Benchedi, 708 - 85.569-000 - Saúde do Iguazu - Paraná

326
BT

Disponibilidade dos usuários consultarem o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso.
Disponibilidade de definição de um prazo para que os usuários se conectem a plataforma, após esse período é necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma.
Possibilidades de cadastro e login no acesso externo:
Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados.
Contatos externos podem utilizar cadastros em redes sociais certificadas para acessar a ferramenta. Caso o endereço de e-mail não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.
Contatos externos podem utilizar certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma. Caso o CPF ou CNPJ não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.
Contatos externos podem utilizar login.gov.br (Governo Federal) para acessar a plataforma. Caso o CPF não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.
Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha. O documento fica atribuído ao cadastro da pessoa, sem vincular o setor onde ela está vinculada.
Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos;
Requerente pode incluir informações e anexos de maneira facilitada respondendo o e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova interação;
Usuários externos tem acesso as informações disponíveis de um documento, bem como seus anexos.
Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ou via leitura de QR-Code;
Possibilidade de fazer acesso a documentos por chave pública ou número de identificação e ano do documento, acrescidos do documento pessoal do requerente (CPF ou CNPJ);
Contatos externos têm acesso para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas;
Após estar identificado, o contato tem a disponibilidade de acessar a sua caixa pessoal, onde todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário estarão reunidos;
Contatos externos com procuração eletrônica têm acesso as demandas registradas em nome dos outorgantes.
Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsectores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da organização.
Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e também podem ser vinculados à setores secundários, atendendo assim a necessidade de quem atua em mais de um setor.
Usuários (Administrador e nível 1) presentes em setores onde o mesmo possua subsectores podem trocar de setor e ter acesso às demandas de sua hierarquia;
As demandas são multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os setores envolvidos resolvem e arquivam a solicitação.
Tudo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.
Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando, proporcionando transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos.

1086



Município de Saúde do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saude.iguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saude.iguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berrichard, 708 - 85.560-000 - Iguaçu do Sul - Paraná

Cada setor da organização deve possuir uma caixa de entrada de documentos, onde todos os documentos recebidos ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados.
Essa caixa do setor deve ser organizada por abas ou equivalente, de modo refletir o status de cada documento no setor.
Os documentos da organização estarão presentes no caixa de entrada dos setores, de acordo com os setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento.
Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pela caixa pessoal, além do caixa de entrada do setor, onde aparecem todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual.
Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, bastando utilizar a opção aos cuidados;
É possível enviar um documento a mais de um setor ao mesmo tempo utilizando a opção envio em cópia.
Documentos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continua no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações.
Todos os documentos, inclusive seus anexos, do processo são organizados por ordem de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado "árvore de documentos do processo" em formato de arquivo PDF.
A plataforma tem seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade documental da organização, sendo que os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos devidamente autorizados e configurados durante período de implantação;
Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis conforme descrição de cada módulo.
Os módulos podem ser restritos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da organização;
O acesso a consulta e criação de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao usuário, estarão disponíveis na mesma interface, através de um menu único de opções;
Cada módulo tem uma contagem própria de documentos não lidos por usuários do setor;
Os canais disponíveis são E-mail e SMS, disponíveis conforme configuração de cada módulo;
Disponibilidade de configuração das mensagens enviada em cada módulo, permitindo a organização incluir informações relevantes que entender necessária;
As notificações emitidas em um documento são exibidas em forma de linha do tempo, juntamente às atualizações no atendimentos/documentos, de forma a ficar claro a todos os envolvidos: quem leu, por onde passou a demanda, se foi encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos.
As notificações externas por e-mail são rastreáveis, ou seja, o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado a partir do aviso enviado.
A plataforma deverá notificar o usuário quando houver falha na entrega de qualquer notificação, informando o motivo detalhado da falha.
O sistema também registra e exibe junto a notificação se a demanda acessada externamente foi visualizada em computador ou dispositivo móvel, bem como informações técnicas sobre o dispositivo utilizado.
Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema.
Não há limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário.
Informações sobre os usuários dentro de cada setor: nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve última vez online.
Identificação visual dos usuários que estão on-line no momento.



Município de Saúde do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saude.iguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saude.iguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berrichard, 708 - 85.560-000 - Iguaçu do Sul - Paraná

Exibição de lista de telefones dos setores em lista própria, consolidando os dados informados pelos usuários.
Possibilidade de incorporação do organograma no site da organização.
Possibilidade de criação de múltiplos prazos/atividades nos documentos disponíveis no setor;
Prazo pode ser para todos envolvidos, somente para um setor, ou apenas para próprio usuário;
Exibir os documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, exibindo todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha;
Identificação visual nos prazos/atividades sobre o vencimento: com folga, vencendo ou vencido;
Na listagem de documentos, possibilidade de exibir coluna específica;
Possibilidade de marcar um prazo/atividade como realizado, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento;
Possibilidade de editar um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento;
Possibilidade de excluir um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento.
Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor demonstrando quando cada documento ainda não foi lido por qualquer usuário do setor, quando ainda não foi lido pelo próprio usuário ou quando já foi lido pelo usuário;
Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados automaticamente e exibidos no próprio documento, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando;
Os usuários externos, ao acessarem documentos que estejam envolvidos, também tem seu acesso registrado, de modo a dar transparência aos envolvidos de quem viu cada parte do documento eletrônico;
Possibilidade de usuários externos terem acesso a quem leu as demandas internamente;
Os documentos gerados possuem a funcionalidade de ter um QR-code vinculado de modo a facilitar a rastreabilidade;
Documentos emitidos e assinados digitalmente também têm a característica de estarem acompanhados por um QR-code, de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.
Ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma.
Busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, pessoas ou setores envolvidos e situação geral, devendo estar indexado e disponível para busca instantaneamente.
Disponibilidade de realizar busca em todos os setores que usuário tiver acesso;
Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), sendo que esta indexação deve ocorrer em tempo menor ou igual à 15 minutos;
Disponibilidade de realizar busca avançada por termos e frases em específicos com o uso de aspas ("").
Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;
Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto;
Em todos os módulos do sistema está disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente;
Disponibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens no corpo do texto, e <i>hyperlinks</i> ;
Disponibilidade de exibir o editor de texto em tela cheia;
Salvamento automático de rascunho do documento que está sendo redigido, permitindo a continuidade em momento futuro ou mesmo por outro usuário do setor, se permitido. Todas as informações presentes no documento são salvas, incluindo campos adicionais, assinantes e anexos;
O rascunho é editável por um usuário do setor por vez, com liberação automática em caso de desconexão do autor no documento.
Os rascunhos salvos ficam disponíveis na caixa do setor, em aba específica;



Município de São João do Itaquajé

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefaxes: (46) 3246-1166 - www.saodadedoiguacu.pr.gov.br - E-mail: prefeitura@saodadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Bertschold, 705 - 85.568-000 - São João do Itaquajé - Paraná

<p>Suporte a variáveis de conteúdo das pessoas (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino e outros campos adicionais) e dos documentos (data, numeração, assunto e outros campos adicionais) através de caracter específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";</p> <p>Suporte a utilização de modelos de resposta do setor ou para toda organização diretamente no editor de texto, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes, com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;</p> <p>Suporte a sistemas de menção de documentos, criando um hiperlink automaticamente entre os documentos mencionados;</p> <p>É possível mencionar um documento eletrônico por meio da digitação de caracter específico, gerando um link para que os envolvidos tenham acesso a leitura ao documento mencionado;</p> <p>Documentos que forem mencionados recebem uma atualização automática, informando em qual documento eles foram mencionados.</p> <p>É possível mencionar outro usuário no sistema por meio da digitação do caracter específico. Ao mencionar um usuário, este é notificado sobre a menção e passa a ter acesso automaticamente ao documento.</p> <p>É possível solicitar a assinatura de um usuário interno ou contato externo através do sistema de menção por meio da digitação de caracter específico;</p> <p>É possível referenciar um contato externo em um documento por meio da digitação de caracter específico, permitindo que os envolvidos tenham acesso a ficha do contato referenciado;</p> <p>Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada:</p> <p>A Assinatura Eletrônica Avançada é amparada pela Lei 14.063/2020, especificamente no Artigo 4º II, em conjunto a instrumento a ser publicado pela organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria;</p> <p>Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;</p> <p>O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES;</p> <p>O certificado X509 dos usuários e contatos são mantidos vinculados à própria conta do usuário e só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma;</p> <p>Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização;</p> <p>Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):</p> <p>Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente a DOC-ICP-15;</p> <p>Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas a cadeia da ICP-Brasil;</p> <p>Possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil para no mínimo os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, para no mínimo os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;</p> <p>Possuir aplicativo móvel para permitir que usuários internos ou contatos externos possam carregar um certificado digital ICP-Brasil e assinar digitalmente documentos com suporte para no mínimo os sistemas operacionais móveis Android e iOS em suas versões mais recentes;</p> <p>Possuir verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;</p> <p>Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma;</p> <p>Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica é necessário que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança.</p> <p>Características gerais da assinatura eletrônica:</p>



Município de São João do Itaquajé

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefaxes: (46) 3246-1166 - www.saodadedoiguacu.pr.gov.br - E-mail: prefeitura@saodadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Bertschold, 705 - 85.568-000 - São João do Itaquajé - Paraná

<p>Após realizar a assinatura eletrônica, gerar automaticamente documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas) e documento para verificação (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final);</p> <p>Disponibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados digitais utilizados.</p> <p>Disponibilidade de solicitar assinatura de outros usuários internos ou contatos externos em documentos ou interações. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação interna na plataforma e também através das notificações multicanais;</p> <p>Disponibilidade de cancelar ou rejeitar a solicitação de assinatura realizada/recebida, registrando no documento o momento em que este cancelamento/recusa ocorreu;</p> <p>Disponibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.</p> <p>Disponibilidade de solicitação para assinatura digital de maneira sequencial, permitindo definir a ordem em que as assinaturas poderão ser feitas no documento;</p> <p>Permite a construção de fluxos de signatários sequenciais e em paralelo simultaneamente de forma que o fluxo contemple a entrega do documento para assinaturas em paralelo simultâneas e em continuidade signatários sequenciais ou vice-versa.</p> <p>A cada nova assinatura no documento é enviado um e-mail informando em qual estágio o documento se encontra, por exemplo: 1 de 5 assinaturas, 2 de 5 assinaturas.</p> <p>Permite a indicação do papel dos signatários, como aprovador, contratante, contratada, etc.</p> <p>É capaz, de em um mesmo fluxo, conter simultaneamente documentos que necessitam de assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) e documentos que são apenas anexos sem necessidade de serem assinados.</p> <p>Disponibilidade de realização de assinatura digital em lote das solicitações recebidas;</p> <p>Deve possuir a funcionalidade de notificação onde o destinatário recebe o documento sem a necessidade de assinar.</p> <p>A plataforma tem a capacidade de registrar a ocorrência da leitura do(s) documento(s) constante na transação.</p> <p>Permite criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura.</p> <p>Utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, como por exemplo: geração de token via e-mail.</p> <p>Disponibilidade que a assinatura dos documentos seja realizada em dispositivos móveis.</p> <p>Ao final do processo de assinatura todos os envolvidos recebem uma cópia por e-mail do respectivo documento assinado.</p> <p>Possuir mecanismos que visem à segurança e prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via solução, possuindo, no mínimo:</p> <p>Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações;</p> <p>Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data e hora e IP;</p> <p>Criptografia dos documentos armazenados no sistema;</p> <p>Validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil.</p> <p>Disponibilidade de escolha do papel do assinante no documento através de lista pré-determinada (ex. parte, testemunha, aprovador, etc);</p> <p>Disponibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa de qual estágio do fluxo de assinatura o documento se encontra;</p> <p>Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais criando arquivos assinados no formato PAdES;</p> <p>Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante, políticas de assinatura.</p>

Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PADES com certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência.
Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).
Possibilidade de verificar a autenticidade das assinaturas realizadas no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico;
Possibilidade de solicitar assinatura por meio de busca utilizando caracter específico no momento da criação ou despacho de documentos.
Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em painel específico, permitindo ao assinante de forma facilitada acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura;
Registrar as ações relacionadas a assinatura (solicitação, assinatura e cancelamento/recusa) no documento, de modo a exibir de maneira temporal, quando cada ação ocorreu;
Possibilidade de exibir a lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em Listar assinaturas. Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação;
Disponibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que usuário autorizado possa redigir enviar documento em nome de outro usuário;
Neste caso, o usuário autoriza, através de uma senha automaticamente gerada, outros usuários a formalizarem documentos em seu nome;
Os documentos gerados com esta funcionalidade serão visualmente identificados para fácil compreensão, identificando o usuário autorizador e o usuário digitador;
A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo usuário autorizador e pode ser cancelada antes do final do uso.
O usuário autorizador tem acesso a relatório com os documentos emitidos com em seu nome com contrassenha.
Possibilidade de todos os setores adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de etiqueta digital;
A etiqueta digital funciona como gavetas virtuais, onde os usuários do setor podem categorizar e encontrar facilmente documentos;
As etiquetas podem ser configuradas, definindo cor na letra e fundo e <i>emojis</i> , facilitando visualmente a localização de documentos;
Um documento pode ser classificado em mais de um etiqueta simultaneamente;
As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para usuários daquela pasta;
A categorização dos documentos por meio de etiqueta também só aparecem para usuários do setor onde a etiqueta foi feita;
Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;
Ao clicar sob uma etiqueta, automaticamente é mostrada a busca e retornado todos os documentos vinculados;
Disponibilidade de organizar as etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuir em um documento;
Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos;
Os anexos enviados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta;
Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado;
Exposição do tamanho do anexo na ferramenta;
Exibição de miniatura (pré-visualização) dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem) em tamanho melhor adaptado a tela;

Para os anexos em formatos de imagem, ao clicar na imagem, exibir a imagem otimizada visando o carregamento rápido e disponibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria;
Possibilidade de gerenciar contatos internamente na ferramenta;
Os contatos podem ser do tipo: Contato/pessoa física, setor de organização (para contatos como: Financeiro, Suporte) e do tipo Organização/pessoa jurídica.
Contatos podem ser associados, de modo a permitir que tenham poderes de criar ou interagir em documentos que estejam em nome dos contatos associados (procuração eletrônica);
Quando o contato possuir contatos associados (procuração eletrônica), exibir lista de quais contatos este é o procurador;
Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;
Ferramenta para unificação de contatos repetidos para higienização da base de pessoas e organizações;
Disponibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;
Possibilidade de inclusão de logo da organização e definição de cor predominante da plataforma para consistência da identidade visual da organização;
Possibilidade de inclusão de fotos como fundo da tela de login;
Disponibilizar material de treinamento em formato de vídeo, organizado em módulos, apresentandocomo utilizar a plataforma e suas funcionalidades;
A plataforma disponibilizada de ensino a distância (EAD) para apresentação do material em vídeo deve controlar quais aulas foram assistidas, de maneira a identificar que o conteúdo programático foi integralmente acessado pelo usuário;
A plataforma de ensino a distância (EAD) deve ser integrada com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do usuário no(s) curso(s) em que estiver matriculado;
A plataforma de ensino a distância (EAD) deve controlar a ordem em que as aulas são assistidas, visando assim garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;
A plataforma de ensino a distância (EAD) deve possibilitar que o usuário assista novamente as aulas;
A plataforma de ensino a distância (EAD) deve aplicar avaliação ao final do curso, com questões objetivas, sendo que a nota deve ser exibida ao término, baseado em gabarito previamente informado pelo instrutor;
Caso o usuário obtenha nota mínima definida pela organização, deve ser emitido um certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, onde deve obrigatoriamente constar o conteúdo programático apresentado e a carga horária do(s) curso(s).
A plataforma é capaz de medir o progresso nas aulas de capacitação de cada usuário individualmente, mostrando os seguintes indicadores: progresso, data de conclusão e nota na prova de conclusão do curso.
Permite troca de informações oficiais entre setores da organização, com numeração automática e sequencial;
Gerar QR code automaticamente para localização facilitada do documento;
Permitir redigir o documento em tela utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;
Possibilidade de redigir o documento em tela cheia;
Permite a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, identificando quando for uma resposta ou encaminhamento;
Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o usuário remetente e o usuário destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos, sem possibilidade de alteração da definição de privacidade;
Função de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;
Seleto de setor de destino conforme o organograma cadastrado e com busca por parte do nome ou sigla do setor;
Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações;
Possibilidade de utilizar modelos de documentos disponíveis em repositório da organização ou do setor;
Possibilidade de geração do documento redigido em formato PDF para assinatura eletrônica;



Município de Saúde do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudeoiguaçu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudeoiguaçu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berezoid, 708 - 85.588-000 - Saúde do Iguaçu - Paraná

Possibilidade de inclusão de múltiplos prazos no memorando para controle em calendário;
Listar os setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a cada movimentação que envolve um novo setor;
Exibir o status de resolução do documento nos setores envolvidos;
Exibir em formato de linha do tempo as ações realizadas dentro do documento;
Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação;
Possibilidade de redigir o conteúdo da circular em tela através de formatador de texto próprio;
Possibilidade de selecionar todos os setores da organização, selecionar parcialmente um setor e todos os seus subsectores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma.
Possibilidade de definição de prioridade ?Urgente?, exibindo priorização na lista de circulares do setor.
Rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada;
Possibilidade dos usuários responderem à circular, podendo esta resposta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente podem visualizar).
Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações.
Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.
Possibilidade de arquivar a circular recebida e não ser mais notificado de novas interações no documento;
Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento; Todos os setores envolvidos podem ler todas as respostas abertas.
Disponibilidade de definir uma data para arquivamento automático da circular.
Disponibilidade de marcar a circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas ou encaminhamentos.
Também chamado de Manifestação, são atendimentos realizados por meio do setor de Ouvidoria da Organização
Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema.
Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo e por mapa geográfico.
Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento..
Permite acesso aos dados do atendimento através de código ou login do emissor.
Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;
A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.
Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
Configuração dos assuntos e histórico de atendimentos.
Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.
Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento. Podendo reabrir, caso tenha interesse.
Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento. A menos que seja privado.



Município de Saúde do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudeoiguaçu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudeoiguaçu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berezoid, 708 - 85.588-000 - Saúde do Iguaçu - Paraná

Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente no e-mail de confirmação do fechamento: solicitante pode clicar em um link direto, dando uma nota de 1 a 10
Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.
Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente e suas respostas tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e Anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação.
Possibilidade de escolha no modo de funcionamento acerca de manifestações anônimas, recebendo-as pela internet ou por meio de mensagem informando que só é aceito demandas anônimas presencialmente;
Possibilidade de organização de informações das solicitações por diversos agentes (solicitante/requerente, prestador ou empresa associada). Controle de acesso no mesmo documento com diversos agentes, os mesmos podendo acessar área restrita (com e-mail e senha) para responder.
Integração com e-mail, não é necessário adentrar área restrita para responder ou fechar solicitações na qual o agente está envolvido.
Possibilidade de organização por assunto e sub-assunto.
Possibilidade de ordenação de demandas por prazo a vencer, número, última atividade.
Possibilidade de recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação;
As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante;
Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo;
Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações
Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos
Possibilidade de categorização das demandas pro assunto
Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade;
Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados;
O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);
Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;
Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;
Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;
O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo, basta ser cadastrado em Contatos;
Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno;
Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado.
Possibilidade da criação de Processos Administrativos na organização, consolidando atos eletrônicos de outros módulos através de lista com assuntos pré-definidos;
Possibilidade de configuração de setor inicial do processo a partir do assunto selecionado;
Possibilidade de inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, permitindo capturar informações de maneira organizada;
Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;



Município de São João do Itaipava

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saodjoaodoitaipeva.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saodjoaodoitaipeva.pr.gov.br
Rua Frei Vito Benzedit, 708 - 85.568-000 - São João do Itaipava - Paraná

Possibilidade de gerar documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referênciana linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;
Possibilidade de inclusão de outros documentos eletrônicos da plataforma para serem referenciados no processo administrativo, devendo retroalimentar no documento citado sobre a inclusão do mesmo;
Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;
Possibilidade de configuração para utilização da funcionalidade de Deferido/Indeferido em determinados setores;
Possibilidade de geração automática de número do processo por assunto ou geral da organização, com possibilidade de utilizar padrão customizado da entidade;
Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;
Possibilidade de poder restringir a abertura e tramitação de Processo Administrativos por setor;
Possibilidade de inclusão de anexos obrigatórios para cada assunto, exigindo os requisitos mínimos definidos na configuração no momento da abertura;
Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema.
Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo.
Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
Permite acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor.
Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;
A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.
Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
Configuração dos assuntos.
Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.
Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse.
Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento. A menos que seja privado.
Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente.
Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.
Possibilidade da geração da árvore do processo, sendo possível a exportação para um único arquivo compilado e paginado, onde as informações do processo e seus anexos em formato PDF estão concatenadas. Em cada página do arquivo exportado consta um ato, anexo ou menção de outro documento no histórico. Arquivos em anexo em formato não compilável, são referenciados no corpo do ato que o anexou;
Possibilidade de escolha na geração da árvore para inclusão de estampa nos atos e/ou anexos com assinatura digital;



Município de São João do Itaipava

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saodjoaodoitaipeva.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saodjoaodoitaipeva.pr.gov.br
Rua Frei Vito Benzedit, 708 - 85.568-000 - São João do Itaipava - Paraná

Possibilidade de configuração de etapas do processo, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas;
Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em uma etapa;
Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para uma próxima etapa;
Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, onde o usuário pode movimentar para qualquer setor da organização;
Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;
Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo;
Possibilidade do autor do processo/despacho ordenar os anexos após sua inclusão.
Possibilidade de baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;
Possibilidade de marcar anexos do processo como aprovados ou reprovados. Quando reprovados, permite incluir uma observação textual sobre o motivo da recusa;
O gestor público deve ficar atento a alguns fundamentos que norteiam o bom desempenho de sua atividade no setor público. Os cinco princípios básicos da Administração Pública estão presentes no artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e condicionam o padrão que as organizações administrativas devem seguir. São eles: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
Quando se busca o gerenciamento eletrônico de documentos todos os itens acima ganham destaque, com ênfase na publicidade e eficiência, onde por eficiência entende-se: Esse princípio exige que a atividade administrativa seja exercida de maneira perfeita, com rendimento funcional. A eficiência exige resultados positivos para o serviço público e um atendimento satisfatório, em tempo razoável.
De acordo com a utilização da plataforma, são gerados automaticamente indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo os seguintes itens:
porcentagem de resolução de documentos do setor.
nota média dada para as resoluções e despachos do setor.
porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor.
assiduidade dos usuários na plataforma, separados individualmente por setores
quantificar por usuário o volume de documentos resolvidos atribuídos ao setor em que está lotado.
Pode-se escolher quais tipos de documento vão para este indicador.
Acesso a uma página específica com um gráfico evolutivo dos setores, em formato de listagem, organizados hierarquicamente.
Também possui a capacidade de comparar a média de todos os setores com um setor em específico.
Permite também visualizar setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, possibilitando identificar gargalos em processos da organização.
Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mensal, com no mínimo informações de quantidade de usuários, documentos gerados, volume total de anexos e documentos assinados;
Disponibilidade de acompanhar a economia estimada de recursos utilizados na tramitação física de documentos;
Disponibilidade de acompanhar o número de impressões mensais;
Disponibilidade de calcular o gasto total realizado com impressões baseado no preço da impressão/folha fornecido pela organização.
Usuários delegados podem consultar o relação de eventos ocorridos dentro da plataforma, de modo a poder auditar as ações realizadas;
Permitir exportar informações dos eventos em formato de dados (ex. CSV).
Tem como objetivo colher os requisitos necessários, analisar os processos internos, adequá-los da melhor forma à plataforma e capacitar usuários sobre documentos eletrônicos.
Confidencialidade: Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.

Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.
Todos os dados são exclusivamente de propriedade da contratante e serão disponibilizados na integralidade ao término do contrato em formato digital e sem qualquer custo adicional. A contratada se responsabiliza pelo manutenção e guarda segura destes dados durante a vigência do contrato.
Em caso de rescisão contratual, será disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores seguros para máquina do cliente por tempo determinado. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos.
O código fonte do programa é de exclusiva propriedade da Contratada e não será disponibilizado em nenhum momento.
A partir da vigência da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) a CONTRATADA adotará todas as providências necessárias ao adequado tratamento de dados pessoais, observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação: o respeito à privacidade; a autodeterminação informativa; a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião; a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação; a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor e os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.
Através de um sistema funcionalmente integrado o processo digital deverá proporcionar o envio para a assinatura eletrônica de relatórios e documentos genéricos, documentos de empenho, subempenho, contratos e aditivos de contrato.
Deve estar integrado com o sistema de arrecadação para a configuração de taxas, emissão e consulta de Guias/Boletos dos serviços solicitados/protocolados.
Deve permitir a configuração de parâmetros de integração como provedor, servidor, token, categoria assunto, notificação, município e entidade. Estes parâmetros devem viabilizar o envio de documentos para assinatura eletrônica.
Permitir que seja configurado o intervalo de tempo da notificação dos usuários para assinaturas pendentes, sendo o tempo mínimo de 3 segundos.
A integração deve contemplar o acesso direto do usuário signatário a ferramenta de assinatura eletrônica após o envio do documento, através de um link de acesso à plataforma de assinatura.
Permitir ao administrador informar o setor e a sua função do usuário, dando a possibilidade de customizar qual o setor principal para que o usuário tenha acesso aos documentos.
O sistema deve permitir somente ao usuário administrador a permissão para cadastrar usuários novos ou colocar usuários já existentes como signatários.
O sistema deve verificar se o e-mail informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando já estiver integrado o acesso do usuário deverá estar liberado.
O sistema deve verificar se o e-mail informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando não estiver integrado o usuário deve receber um e-mail com o link e senha provisórios para acessar a plataforma pela primeira vez.
Deve permitir a definição de quais relatórios utilizam a assinatura eletrônica e o tipo de documento, para facilitar a localização dos documentos caracterizados pelo Tipo
Deve contemplar o envio de relatórios e documentos diversos para assinatura eletrônica do tipo rel / .xls Stimulsoft Relatórios/documentos diversos gerados nos produtos em tecnologia .NET.
Deve contemplar o envio de documentos de empenho e subempenho através de um processo de negócio previamente definido.
Deve contemplar o envio de documentos de contratos e termos aditivos através de um processo de negócio previamente definido.

Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.
Possibilidade de selecionar os usuários signatários por documento, permitindo o salvamento dos usuários que são assinantes permanentes de um determinado documento.
Através do envio de documentos para assinatura eletrônica o usuário terá a possibilidade de escolher no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil).
Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalações posteriores e deve ser compatível com navegadores de internet: Firefox, Google Chrome.
Possibilidade de notificar o usuário quando possuir documentos pendentes de assinatura e o número de documentos a serem assinados.
Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário seja direcionado para a plataforma de assinatura.
Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso à tela de consulta situação de todos os documentos que estão assinados, aguardando assinatura ou foram cancelados.

Fluxo monetário
O sistema deve possuir mecanismo webservice que viabilize a interoperabilidade com o BACEN (Banco Central do Brasil), importando todo o cadastro de Banco/Agência e Posto de atendimento regulamento pelo BACEN para o cadastro de Banco e agência do sistema exibindo em tela única, devendo conter os seguintes campos para Bancos: Código de compensação da instituição financeira permitindo que seja digitável para busca rápida ou por lista de pesquisa, informação se Ativa ou Não, Descrição completa da nomenclatura, dessa forma gerando em grid listagem de todas as agências e postos de atendimento, a grid deve possuir identificação dos dados da agência, código de compensação, dígito verificador, nome, bairro, município, UF, a situação (Ativa/Inativa) e o tipo: Agência e Posto de atendimento.
Deve possuir ferramenta própria para as rotinas de atualização para as novas instituições, agências e postos de atendimento regulamentados, conforme disponibilizadas pelo BACEN, devendo ficar disponível diariamente, dispondo de tela na qual o usuário possa selecionar o tipo de atualização sendo elas Banco/Agência/Postos de atendimento e Município e Bairro.
Dispondo de tela de cadastro de Banco e Agência deve possuir botões para limpar e imprimir a relação listada na grid, conter filtros facilitadores para buscar com Situação: Todos/Ativa/Inativo, Tipo: Todos/Agência e Posto de Atendimento, município, bairro, código de compensação para pesquisa e totalizador numérico do quantitativo listado.
Permitir converter uma Agência Inativa em Posto de atendimento, o mecanismo deve possuir cadastro específico e que seja disponibilizado em tela para o usuário acessar, o cadastro de conversão deve trazer em tela já preenchida os dados da agência inativada pelo Bacen, os campos de código de compensação de agência, dígito verificador, bairro, município e UF, sendo eles inabilitados para edições, desta forma dispondo de um campo de pesquisa de postos de atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com Bacen, dispensando cadastro manual) que deverá ser vinculado a agência inativa, assim modificando o tipo de agência inativa para tipo posto de atendimento. No procedimento de vinculação os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, Cep e data da conversão exibição em tela e inabilitado para edição.
Possuir cadastro para novos postos de atendimento, deve trazer em tela auto preenchido o tipo posto de atendimento e situação ativada, dispondo de um campo de pesquisa de postos de atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com Bacen, dispensando cadastro manual) na vinculação os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, Cep e data da conversão exibição em tela e inabilitado para edição, possui campo para informar o código de compensação de agência e obrigatoriamente realizar o calculo de forma automática do Dígito Verificador.



Município de São João do Itaipava

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.585.477/0001-92

Teléfono: (46) 3246-1166 - www.saodjoaodoitaipeva.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saodjoaodoitaipeva.pr.gov.br
Rua Frei Wto Bernheim, 708 - 85.561-900 - São João do Itaipava - Paraná

1559
87

Deverá dispor de um cadastro para conta bancária, permitir vincular Banco e Agência buscado a partir da integração com o BACEN assim permitindo informar os números da conta bancária vinculado. Possuir dados adicionais para cadastrar sequência de cheque (automática/não automática), formulário de cheque, próximo cheque, sinalizador de conta convênio, número de convênio e sinalizador de conta de recuso federal. Dispor no mesmo cadastro consulta em tela de todas as contas bancárias cadastradas, sendo localizadas por meio de filtros como, banco, agência e conta bancária ou devendo buscar por todos sem a necessidade de informar os filtros, deverá exibir código do banco, descrição do banco, agência mais dígito verificador, descrição da agência, conta bancária mais dígito verificador, identificação de convênio e recurso federal, na exibição deverá possuir totalizador das contas cadastradas e mecanismo de impressão das informações listadas.

Possuir função para cadastro do produto financeiro, o cadastro deve ser identificado por código sequencial gerado automaticamente pelo sistema, dispor de campos para informar descrição, tipo do produto financeiro (caixa, movimento, poupança, CDB, Fundo de Investimento, Títulos Públicos e Outras aplicações e data de abertura, deverá habilitar campo para vincular a conta bancária já cadastrada e tipo de conta exceto o produto do tipo caixa, possuir facilitador que permita cadastrar conta bancária quando não houver registro. Não permitir cadastrar produto financeiro do tipo movimento com a mesma conta bancária quando há um produto ativo. Deverá permitir cadastrar conta contábil a partir do cadastro do produto financeiro, de forma automatizada a conta contábil deverá ser gerada de acordo nível contábil vinculado ao tipo do produto com código sequencial. Dispor de consulta em tela de todos os produtos financeiro, contendo filtros onde seja possível informar o tipo do produto ou todos, situação (Ativo, Inativo e todos), totalizador e impressão das informações listadas. Dispor opção de editar, excluir um produto financeiro desde que não o mesmo não esteja vinculado a uma conta contábil e a opção de inativar ocorrer quando uma conta contábil for inativada.

Possuir funcionalidade de conciliação bancária do tipo manual e do tipo movimento em uma única tela, deve conter um painel na qual seja possível informar filtros para realizar a busca dos lançamentos, esses filtros devem ser compostos por UG, conta bancária que após informar a mesma deve obrigatoriamente listar o produto financeiro elencado e que permita o usuário selecionar, assim de formar automática após informar o produto financeiro a informação da conta contábil vinculada seja auto preenchida. Assim como também deve dispor da opção de informar a conta bancária ou conta contábil para realizar a conciliação. Dispor de filtros para informar período no formato (de, até) do movimento, período da conciliação e ainda possui opção de informar o tipo da conciliação (manual, movimento e todos) e status (conciliado, não conciliado e todos) e a data da conciliação. Assim sendo possível realizar a busca e de forma unificada listar em grid no mesmo painel todos os movimentos pertinentes aos filtros informados. O painel deve dispor de informações dos saldos disponíveis na Contabilidade, Banco, diferença e valor a conciliar. Deve possuir a função de conciliação manual de forma que no mesmo painel disponibilizado seja possível realizar os lançamentos do tipo (Saída não contabilizada, Entrada não contabilizada, Saída não considerada pelo banco, entrada não considerada pelo banco), e que seja listado da grid como conciliado e refletindo no saldo de valor a conciliar. Permitindo editar lançamento a lançamento e para o ato de exclusão permitir selecionar mais de um lançamento e excluir todos. Deve possuir a função de conciliação do tipo movimento de forma que após informar os filtros, seja listado no painel possibilitando marcar um ou todos e selecionar a ação de conciliar, assim como também deve ter a mesma ação para a função de excluir. Permitir realizar, inclusão do saldo do extrato bancário e ter facilitador de consulta no mesmo local de todos os saldos inseridos, ter a função de cópia conciliação manual do período anterior.

Possuir funcionalidade de Bloqueio para conciliação, dispondo de uma função onde exiba em formato decalendário, listando os 12 meses do exercício atual, habilitando até o mês corrente, sendo possível a seleção da data ou período para bloquear. A função deve bloquear todas as ações de conciliação pelo movimento, conciliação manual, inclusão de saldo e copia conciliação e qualquer edição e exclusão, que estejam respectivamente com a mesma data bloqueada.



Município de São João do Itaipava

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.585.477/0001-92

Teléfono: (46) 3246-1166 - www.saodjoaodoitaipeva.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saodjoaodoitaipeva.pr.gov.br
Rua Frei Wto Bernheim, 708 - 85.561-900 - São João do Itaipava - Paraná

1559
87

Deve possuir mecanismo que realize a importação e leitura do extrato bancário no formato padrão OFX, dispondo obrigatoriamente a importação do arquivo das instituições financeiras BRASIL, CAIXA, SANTANDER, ITAÚ, BRADESCO, BANRISUL, SICREDI E SICOOB e disponibilizando em tempo hábil para outras instituições que viabilize o padrão OFX. Deverá dispor de um Painel gerenciador para as importações dos extratos bancários, de forma que para realização da importação de um extrato bancário deve ser informado o Produto Financeiro, UG, Conta Bancária e Conta Contábil assim devendo disponibilizar em tela um botão para buscar o arquivo OFX salvo em pasta. Também deve possuir o recurso de consultar por período (de - até) todos os arquivos importados do Produto financeiro informado, listando para visualização em tela as informações dos extratos importados como: data e hora da importação, data inicial e final da geração do extrato, saldo final do extrato, Situação (conciliado, conciliado parcial, pendente, data inicial e final da movimentação contida no extrato e a identificação do usuário do sistema. Possuir opção de visualização dos registros de um arquivo conciliado, podendo ser visto registro a registro e seu detalhamento a qual lançamento do sistema está vinculado se conciliado, também deve dispor de exclusão de um único registro do extrato conciliado e exclusão do arquivo completo.

Dispor de Conciliação Bancária Automática por meio de arquivo OFX, procedendo para uma tela com visão das informações obtidas do extrato apenas a nível de consulta sem edição de Produto Financeiro, conta bancária, Período do extrato do banco, data de conciliação devendo ser a data final da geração do ofx, painel de saldos do extrato anterior e atual, saldo do extrato conciliado e saldo do extrato a conciliar. Também deve dispor na mesma tela os registros importados do Extrato do Banco com (data, descrição, número e valor) e os lançamentos a conciliar sistema com a identificação de extrato do sistema com (data, lançamento, histórico, complemento histórico e valor) sendo capaz de conciliar automaticamente os registros que forem encontrados com data igual e valor igual (extrato do banco = extrato do sistema), utilizando como identificação nos registros conciliados a marcação em cor verde no extrato do banco e a seleção do lançamento do sistema conciliado. Permitir realizar conciliação por seleção dos lançamentos do banco e do sistema quando data e valor dos extratos forem diferentes, desde que seja data igual ou menor e valor igual ou menor que ao somar feche o valor selecionado do banco. Possuir capacidade de reflexão dos lançamentos dos sistemas para o extrato do banco, quando selecionado um registro do extrato do Banco que não há lançamento do sistema com data e valor igual, deve ser evidenciado em tela todos os lançamentos com data igual e menores e valor menor com o tipo de saída de valor , e quando o tipo for de entrada de valor deve evidenciado em tela todos os lançamentos com data igual e menores e valor menor de saída e entrada. Dispor em tela de totalizador com valor total do movimento selecionado e valor da diferença em cores, assim como também totalizador dos registros do extrato do banco e do extrato do sistema. Permitir conciliação de múltiplos vínculos por meio do extrato bancário importado, sendo capaz de validar o encontro e fechamento dos valores quando, selecionado mais de um lançamento do extrato do banco para 1 lançamento do sistema ou 1 lançamento do extrato do banco para 1 do sistema. Possuir facilitador em tela da conciliação automática de geração automatizada do lançamento tipo manual apenas com a seleção de um botão, devendo dispensar a intervenção humana em detalhar o lançamento, devendo possuir os mesmos dados do registro extrato do banco, lançamento do tipo manual (saída não contabilizada e entrada não contabilizada)

SISTEMA DE PAINEL DE SITUAÇÃO – MÓDULO DE GESTÃO

Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de pelo menos informações das áreas Financeira, Receitas e Despesas (Orçamentárias)

Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em WEB e dispositivo móvel.



Município de São João do Itaipava

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefone: (41) 3246-1166 - www.saomjdoitaipeva.pr.gov.br - E-mail: prefeitura@saomjdoitaipeva.pr.gov.br
Rua Frei João Berzochio, 708 - 95.508-000 - São João do Itaipava - Paraná

Os indicadores da gestão devem estar alocados em ambiente com o conceito de computação em nuvem.
Deve ser possível configurar usuários cujo acesso ao módulo seja possível com visualizações distintas dos indicadores, para que cada usuário possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse.
Disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como drill down) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das Naturezas de Receitas e Despesas. Ao realizar um filtro através de um indicador, os demais indicadores apresentados no mesmo campo de visão, na mesma tela, também devem respeitar o filtro realizado (desde que tratem do mesmo tema).
Disponibilizar em uma única página informações que contenham os seguintes conteúdos: Percentual de Gastos com Saúde, Percentual de Gastos com Educação, Percentual de Gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), Dívida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Previsão e Execução de Receita, Despesa e Resultado Orçamentário, Previsão e Execução de Receita, Despesa e Resultado Previdenciário, Desempenho de Arrecadação, Desempenho Relativo da Arrecadação, Eficiência na Arrecadação de Impostos, Desempenho da Despesa Orçamentária, Desempenho Relativo da Despesa Orçamentária, Resultado de Previsão Orçamentária, Resultado da Execução Orçamentária, Resultado do Orçamento de Capital, Capacidade de Geração da Poupança e Cobertura de Custeio.
Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Saúde, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Educação, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Dívida Consolidada, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito Internas e Externas, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito por Antecipação de Receita, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Receita Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e Arrecadada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento.
Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Despesa Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e Despesa Realizada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.



Município de São João do Itaipava

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefone: (41) 3246-1166 - www.saomjdoitaipeva.pr.gov.br - E-mail: prefeitura@saomjdoitaipeva.pr.gov.br
Rua Frei João Berzochio, 708 - 95.508-000 - São João do Itaipava - Paraná

Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Previdenciárias, sendo essa informação o resultado da Receita Previdenciária Arrecadada versos a Despesa Previdenciária Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira, exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibí-las em conjunto.
Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira confrontando a mesmo com as Obrigações a Pagar. As Obrigações a Pagar devem ser exibidas, pelo menos, por Unidade Gestora, Fonte de Recurso, por Mês, Fornecedores a Pagar, sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, tipo de Obrigação se está Vencida ou A Vencer, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores. A Disponibilidade Bancária Financeira exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibí-las em conjunto.
Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Própria Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita própria arrecadada comparada a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor próprio arrecadado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor próprio arrecadado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibí-las em conjunto.
Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, com disponibilidade para formato mensal ou acumulado. Também deve exibir um gráfico com o valor arrecadado por tipo de receita e contribuinte, comparativo com exercício anterior no formato de KPI e totalizadores dos valores arrecadados do exercício atual, exercício anterior, mês atual e dia anterior. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita ou contribuinte e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibí-las em conjunto.
Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada, por tipo de receita. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria lançada com a arrecadada. Também deve disponibilizar os maiores contribuintes que receberam lançamento de receita própria, bem como os maiores contribuintes do município para as receitas próprias. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibí-las em conjunto.
Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada por tipo de receita, contribuinte e mês, possibilitando a opção do formato



Município de São João do Itaipava

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefone: (46) 3246-1166 - www.saodjoaodoitaipava.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saodjoaodoitaipava.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berschard, 708 - 89.508-000 - São João do Itaipava - Paraná

2013
RST

acumulado ou mensal. Também deve disponibilizar o comparativo em percentual de Receita Arrecadada / Receita Lançada. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Receita do município, exibindo um gráfico com que pode ser alterado o formato por acumulado ou mensal da arrecadação realizada do exercício atual, arrecadação realizada do exercício anterior e da arrecadação prevista para o exercício atual, bem como a exibição das maiores receitas por Natureza da Receita e Fonte de Recurso. Também disponibilizar um indicador de Recursos Próprios. Deve ser possível aplicar filtros por Fonte de Recursos e Natureza de Receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Receita ou Fonte de Recurso e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Receita. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra os valores de Despesas Orçamentárias Pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa e exibindo os maiores fornecedores pagos. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, exercício da despesa, bem como um único fornecedor em específico. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 04 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Despesa do município, exibindo um gráfico com a despesa liquidada mensal, a despesa liquidada acumulada e o saldo de orçamento a realizar, um comparativo da despesa liquidada com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores despesas por Natureza da Receita. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subção, Órgão e Natureza de Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Natureza de Despesa. Este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Fonte de Recurso e Natureza de Despesa, sendo este



Município de São João do Itaipava

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefone: (46) 3246-1166 - www.saodjoaodoitaipava.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saodjoaodoitaipava.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berschard, 708 - 89.508-000 - São João do Itaipava - Paraná

2013
RST

último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período, Fonte de Recurso e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra mensalmente o confronto dos valores da Receita Arrecadada, Despesa Executada (Liquidada), Despesa Paga, e o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Essa informação deve ser exibida de forma acumulada ou com valores exclusivos mês a mês, sem acumular. Também deve ser capaz de exibir o resultado orçamentário (que é a Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada) comparando o mesmo mensalmente com o mesmo período do ano anterior, bem como exibir o resultado em forma de funil, com o cálculo do Superávit ou Déficit da execução orçamentária. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador de Resultado Orçamentário (que é o Resultado Orçamentário dividido pela Receita Arrecadada) que demonstra mensalmente ou acumulado o confronto dos valores do exercício atual, com exercício anterior e previsto para o exercício atual, sendo o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Também deve ser exibido o resultado em forma de funil. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores), a evolução do Cronograma de Desembolso confrontando o mesmo com a Execução da Despesa. Também deve demonstrar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores) a evolução do Programa Financeira da Receita confrontando a mesma com a Arrecadação da Receita. Deve ser possível aplicar filtros de Unidade Gestora, Natureza de Receita e Despesa e Período. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a Distribuição de Vencimentos, podendo ser selecionado entre Vencimentos Totais, Salário, Outros Proventos e Vantagens, com confronto entre realizado no ano atual e anterior. Também deve demonstrar Totalizadores do período. Evidenciar a Distribuição do Vencimento selecionado por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Funcionário e Verba. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício, Verba e Lotação.

Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Vencimentos por Mês, Lotação, Setor e Funcionários, com totalizadores do período. Disponibilizar também informativo da divisão de faixas salariais com o valor de vencimentos e quantidade de funcionários com a sua proporção. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.

Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de Funcionários por Mês (com confronto entre Ano Atual e Ano Anterior), com distribuição por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação e Setor. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar Cálculo de rotatividade para o Ano Atual e Ano Anterior e proporção de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.

Disponibilizar indicador de cálculo de rotatividade de funcionários, mostrando um percentual de mudanças entre admitidos e demitidos sobre a quantidade total de funcionários de um período. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.

Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Horas com divisão entre Horas Trabalhadas, Afastamentos, Faltas e Férias por Mês, Lotação, Setor e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de horas trabalhadas. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
Disponibilizar indicador de percentual de horas trabalhadas, comparando o total de horas registradas com o total de horas efetivamente definidas para cada um dos funcionários. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de funcionários afastados pela proporção do total de funcionários por mês, com comparativo entre ano atual e anterior, por Motivo de Afastamento, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de horas faltas pela proporção do total de horas geradas por mês, com comparativo entre Ano Atual e Ano Anterior, por Motivo de Falta, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período e opções de filtro para seleção. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem horas faltas. As opções de Filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
Disponibilizar informações de Valor de Saldo, Aquisição, Depreciação e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição das medidas por Tipo de Patrimônio, Classificação, Localização e Item. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.
Apresentar indicador comparativo de Saldo, Aquisição, Baixa ou Depreciação evidenciando se o ano atual está acima ou abaixo do ano anterior.
Disponibilizar informações de Quantidade de Itens por Saldo, Aquisição e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição de quantidade de itens por Classificação e Localização. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.
Apresentar informativo de Análise dos Motivos de Baixa com comparativo ao ano anterior, com informações de valor e quantidade.
Disponibilizar indicadores de Processos Expedidos e Encerrados por Mês com comparativo ao ano anterior, de forma Mensal e Acumulado. Também apresentar a distribuição da quantidade de processos abertos por Finalidade e Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Finalidade, Modalidade e Unidade Gestora.
Apresentar um quadro de saldo de processos em aberto por Modalidade, Finalidade e Fase de processo, com sua quantidade total e valor estimado.
Demonstrar Mediana de Dias para conclusão do processo licitatório por Modalidade.
Disponibilizar indicador de Desempenho de Negociação, com comparativo ao ano anterior
Disponibilizar quantidade de contratos que irão vencer por mês e por faixa de vencimento. Também, apresentar o valor total dos contratos que irão vencer, assim como seus totalizadores de quantidade e valor total.
Apresentar em gráfico os contratos que irão vencer por mês e em escala o valor do contrato, com possibilidade de identificar contrato, valor inicial, valor atual.
Apresentar um gráfico que informa os contratos que irão vencer com as informações do contrato, como número, objeto, fornecedor e data de vencimento.
Disponibilizar informações de Quantidade de Licitações agendadas por Mês e Data, assim como valor do processo licitatório, indicando a situação do processo licitatório. Também apresentar por tipo de

Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Data, Unidade Gestora, Orgão, Situação, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto.
Apresentar um gráfico que informa os processos agendados com as informações do processo licitatório, como: número e modalidade, objeto, data de abertura, data de expedição, ano e número do processo, valor da cotação e valor adjudicado.
Disponibilizar informações de Quantidade de Processos Licitatórios por Fase. Também apresentar um gráfico que informe as fases que o processo licitatório percorreu com as datas. Opções de Filtro são: Unidade Gestora, Orgão, Fase do Processo, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto.
Apresentar um gráfico que informa os processos licitatórios com as determinadas informações: número e modalidade, objeto, data de último registro, ano e número do processo, data de expedição, valor da cotação, fase atual do processo e valor adjudicado.
Compartilhar as visões dos painéis, com as seleções realizadas, com outros usuários através de link ou via aplicativo Whastapp.
Projetar os painéis em televisores com opção de configurar quais visões e o tempo de apresentação.
Disponibilizar um assistente virtual que responda as perguntas realizadas por seus usuários, sem interação humana, das áreas financeira, receitas e pessoal.
Disponibilizar o envio de resumo mensal das informações através de e-mail.

5.5 através de comissão específica, o Município poderá analisar o atendimento dos requisitos de cada sistema, através de demonstração da empresa melhor classificada, sendo que a empresa deverá atender pelo menos 90% dos requisitos técnicos de cada um dos sistemas, sob pena de desclassificação do certame.

5.5.2.1 A aferição da aderência ao percentual mínimo será realizada através de planilha, que possuirá a relação dos itens de cada sistema, bem como características atendidas ou não atendidas.

5.5.2.2 Os softwares fornecidos deverão ser integrados com os sistemas já instalados e utilizados pelo Município de Saudade do Iguaçu.

5.6 CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

SERVIÇO	PRAZO MÁXIMO DE EXECUÇÃO
CONVERSÃO	30 DIAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO
IMPLANTAÇÃO	30 DIAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO
TREINAMENTO	03 DIAS APÓS TERMO DE CONCLUSÃO DE IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Com a assinatura do presente contrato, a **CONTRATANTE** obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação dos **Softwares** objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos **Softwares** lançadas.

II - Entende-se por instalação do **Software**, a disponibilização do mesmo no equipamento da **CONTRATANTE** de forma a permitir a esta sua utilização e com isso, viabilizar os serviços de implantação, conversão e/ou importação de dados, parametrização e demais serviços.



Município de São João do Itaipava
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 05.585.477/0001-92
Rua Frei Vilho Bartscheld, 705 - 85.248-000 - São João do Itaipava - Paraná

III - Com a disponibilização do software, a CONTRATANTE passa a ser exclusiva responsável pelo mesmo, nos termos desta cláusula;

IV - A CONTRATANTE compromete-se a usar o *Software* somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;

V - Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o *Software* nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o *Software* objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do *Software*, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma

VI - A CONTRATANTE obriga-se a notificar à CONTRATADA, por escrito quando houver indícios ou suspeita de existência de cópias não autorizadas do *Software* ora licenciado, prestando os esclarecimentos e assistência nos esforços que a CONTRATADA venha a fazer, para recuperar os prejuízos verificados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

I - A prestação dos serviços de atualização de *Softwares* se dará nas seguintes modalidades:

a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do *Software*, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;

b) Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o *Software* a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do *Software*.

c) Evolutiva, que visa garantir a atualização do *Software*, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela CONTRATADA, ou ainda inexistente no momento do recebimento do *software*, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento CONTRATADA.

II - Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação ou atendimento "in loco", para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do *Software*.

III - Atualização de *Softwares* motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de *hardware* ou na estrutura organizacional da CONTRATANTE, deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da CONTRATADA e aprovação da CONTRATANTE.



Município de São João do Itaipava
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 05.585.477/0001-92
Rua Frei Vilho Bartscheld, 705 - 85.248-000 - São João do Itaipava - Paraná

IV - Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da CONTRATADA, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação, bem como proibida a transferência ou sublicenciamento do uso a terceiros.

V - A segurança dos arquivos relacionados com o *Software* é de responsabilidade de quem o opera. A CONTRATADA não se responsabiliza, após a disponibilização do *Software*, por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia da CONTRATANTE, seus empregados ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE.

VI - A CONTRATANTE reconhece e aceita que o estado da técnica não permite a elaboração de programas de computador totalmente isentos de defeitos. Reconhece, ademais, que a obrigação da CONTRATADA sob este Contrato consiste em emvidar seus melhores esforços na correção ou reparação dos defeitos ou deficiências de funcionamento apresentados pelo *Software*. O *Software* objeto deste contrato é garantido por todo o período contratual, inclusive eventual prorrogação, contra defeitos de funcionamento, a partir da data da emissão da Nota Fiscal correspondente à cessão da Licença de Uso.

VII - A CONTRATADA devesse responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Município em decorrência de ação ou omissão de seus funcionários, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pelo Município.

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO

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

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

CLÁUSULA NONA - MULTA

Fica estipulada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços contratados, se qualquer uma das partes contratantes descumprir as cláusulas e condições ora firmadas, na hipótese de inexecução total do contrato e no mesmo percentual, incidente sobre o valor ainda não liquidado no caso de inexecução parcial das obrigações assumidas pela contratada, 2 % por dia em caso de atraso injustificado, até o limite de 10%, sem prejuízo de outras penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93 e demais legislações pertinentes à matéria.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do objeto, podendo suspender o seu recebimento desde que não estejam em condições ideais para a sua utilização. O fornecimento dos objetos, julgados como mal executados deverão ser repostos pela Contratada, sem qualquer ônus pela CONTRATANTE.

51º O presente contrato terá como gestor DELCI BAZZANELLA NATH, brasileiro, maior, capaz, Secretário Municipal, inscrito(a) no CPF/MF sob nº 711.514.439-72, residente e domiciliado na Cidade de Saudade do Iguaçu-PR CEP: 85.568-000, que será responsável pelo acompanhamento da sua execução. O presente contrato será fiscalizado pelo servidor O presente contrato será fiscalizado pelo Renato dos Santos, CPF nº 056.841.569-83 o qual procederá o registro das ocorrências e adotará as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

52º- As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CASOS OMISSOS

Os casos omissos no presente serão resolvidos de acordo com o previsto na Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - 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 QUARTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO DE ELEIÇÃO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.


DARLEI-TRENTO:
00637465903

Saudade do Iguaçu, 22 de agosto de 2022.

Aprovado digitalmente por DARLEI TRENTO 10023162993
DN: CN=DARLEI TRENTO, OU=AC SOLTETI SAUDE DO IGUAÇU, OU=2022041719001167, O=Município de Saudade do Iguaçu, CN=DARLEI TRENTO, OU=2022041719001167, O=Município de Saudade do Iguaçu
Carimbo digitalizado em 2022-08-22 14:18:30
Foro: Paraná Versão: 3.0.0

CONTRATANTE:

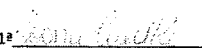
DARLEI TRENTO
Prefeito Municipal

Astornado de forma digital por GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS:07485020927
Data: 2022-08-22 14:18:30

CONTRATADA:

GOVERNAÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO DE SERVIÇOS.

1ª


Joana Luedke
RG 14.219.221-7
Aux Administrativo

2ª


GUSTAVO FOGASSA

EXTRATO DE CONTRATO N.º. 113/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de softwares de gestão pública para processo digital em diversos módulos, sistema de fluxo monetário e painel do gestor/painel de situação, com conversão, implantação, treinamento, consultoria e suporte técnico, conforme pregão presencial nº 060/2022. **CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ, inscrita no CNPJ sob nº 95.585.477/0001-92, representada por seu Prefeito Municipal, senhor DARLEI TRENTO, portador do CPF nº 006.374.659-03 e do RG nº 7.706.657-8. **CONTRATADA:** GOVERNAÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO E SERVIÇOS CNPJ Nº 00.165.960/0001-01, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua João Pessoa, nº 1183, Terreo Andar 1 e 2, Bairro Velha, município de Blumenau Santa Catarina CEP: 89.036-001, ato representada legalmente por GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS portador do CPF Nº 074.850.209-27 e do RG nº 10.612.668-2. Lote 01 ITENS:ITEM 1 VALOR UNIT.R\$: 8.750,00 VALOR TOTAL R\$: 8.750,00;Lote 02 ITENS:ITEM 1 VALOR UNIT.R\$: 280,00 VALOR TOTAL R\$: 3.360,00; ITENS:ITEM 2 VALOR UNIT.R\$: 1.150,00 VALOR TOTAL R\$: 13.800,00;ITENS:ITEM 3 VALOR UNIT.R\$: 4.500,00 VALOR TOTAL R\$: 54.000,00; Lote 03 ITENS:ITEM 1 VALOR UNIT.R\$: 150,00 VALOR TOTAL R\$: 15.000,00;ITEM 2 VALOR UNIT.R\$: 100,00 VALOR TOTAL R\$: 30.000,00 **PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:** 12 meses, **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses. **ASSINATURA DO CONTRATO:** 22/08/2022.

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 113/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de softwares de gestão pública para processo digital em diversos módulos, sistema de fluxo monetário e painel do gestor/painel de situação, com conversão, implantação, treinamento, consultoria e suporte técnico, conforme pregão presencial nº 060/2022. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ, inscrita no CNPJ sob nº 95.585.477/0001-92, representada por seu Prefeito Municipal, senhor DARLEI TRENTTO, portador do CPF nº 006.374.659-03 e do RG nº 7.706.657-8. **CONTRATADA:** GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO E SERVIÇOS CNPJ Nº 00.165.960/0001-01, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua João Pessoa, nº 1183, Terreo Andar 1 e 2, Bairro Velha, município de Blumenau Santa Catarina CEP: 89.036-001, ato representada Legalmente por GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS portador do CPF Nº 074.850.209-27 e do RG nº 10.612.668-2. Lote 01 ITENS:ITEM 1 VALOR UNIT:RS: 8.750,00 VALOR TOTAL RS: 8.750,00;Lote 02 ITENS:ITEM 1 VALOR UNIT:RS: 280,00 VALOR TOTAL RS: 3.360,00; ITENS:ITEM 2 VALOR UNIT:RS: 1.150,00 VALOR TOTAL RS: 13.800,00;ITENS:ITEM 3 VALOR UNIT:RS: 4.500,00 VALOR TOTAL RS: 54.000,00; Lote 03 ITENS:ITEM 1 VALOR UNIT:RS: 150,00 VALOR TOTAL RS: 15.000,00;ITEM 2 VALOR UNIT:RS: 100,00 VALOR TOTAL RS: 30.000,00 **PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:** 12 meses, **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses. **ASSINATURA DO CONTRATO:** 22/08/2022.

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 114/2022

OBJETO: contratação de empresa para elaboração do Plano Municipal de Arborização Urbana de Saudade do Iguacu, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio ambiente, conforme pregão eletrônico nº 061/2022. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ, inscrita no CNPJ sob nº 95.585.477/0001-92, representada por seu Prefeito Municipal, senhor DARLEI TRENTTO, portador do CPF nº 006.374.659-03 e do RG nº 7.706.657-8. **CONTRATADA:** ANGELI ENGENHARIA E ASSESSORIA AMBIENTAL LTDA CNPJ 05.017.195/0001-04, com sede na Rua Floresta, nº 1800, Sala 03, Centro, Cidade de Itaipulândia, Estado do Paraná, CEP: 85.880-000, Telefone (45) 3559-1433 e 45 99903-0111, e-mail: financeiro@laengenharia.com.br comercial@lengenharia.com.br representada por seu administrador, Sr. LETIERI LAERTE ANGELI, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 7.806.724-1SS SESP/PR, e inscrito no CPF/MF sob o nº 040.379.119-73. Lote 01 ITENS:ITEM 1 VALOR UNIT:RS: 21.600,00 VALOR TOTAL RS: 21.600,00. **PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:** 120 dias, **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses. **ASSINATURA DO CONTRATO:** 23/08/2022.

Publicado por:
Douglas da Rocha
Código Identificador:6DACE97F

Materia publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 26/08/2022, Edição 2592
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

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

MUNICIPIO DE CLEVELANDIA

Entidade da Administração Pública Municipal de Direto Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município CLEVELÂNDIA, população de 16.344 habitantes RAFAELA MARTINS LOSI (Exercício 2022)
O último envio de informações desta entidade foi 27/12/2022, dados estes referentes a 10/2022

21/2022 Nº Licitação	27/10/2022 Data da Abertura	R\$34.866,00 Valor
Processo Inexigibilidade Modalidade	139/2022 (27/10/2022) Edital da Licitação (Publicação)	Homologada Em 27/10/2022

Objeto

Contratação de empresa especializada para fornecimento de software de gestão e administração de receitas e gestão de recursos humanos.

Tipo de Avaliação	Menor Preço - Lote
Classificação do Objeto	Compras e Serviços
Regime de Execução	Tarefa
Natureza da Licitação	Normal

Cláusula de Prorrogação

Em conformidade com o que estabelece artigo 57, Inciso I, da Lei 8.666/93, mediante termo aditivo.

As informações desta licitação foram cadastradas dia 20/12/2022, sua última atualização foi dia 26/12/2022, com informações referentes a 10/2022.

Propostas	Ação	Participante	Convivido	Comissão	Publicação Edital	Obras	Pagamentos	Convênio	Contrato
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1	6	Unidade	Cessão de licença de uso de Software por prazo determinado com atualização: Nota Fiscal sobre Serviços Eletrônica.	1	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS	3.000,00	6	18.000,00

<https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Tribunal/Relacon/Licitacao/LicitacaoDetalhes/Details?IdLicitacao=1962190&IdEntidade=12252&NrAnoLicitacao=2022>

1/2

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	2	6	Unidade	Cessão de licença de uso de Software por prazo determinado com atualização: Declaração de ISS.	1	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS	1.300,00	6	7.800,00
1	3	6	Unidade	Cessão de licença de uso de Software por prazo determinado com atualização: eSocial - Adequação Cadastral	1	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS	480,00	6	2.880,00
1	4	6	Unidade	Cessão de licença de uso de Software por prazo determinado com atualização: eSocial - Comunicação Eletrônica(SPED).	1	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS	651,00	6	3.906,00
1	5	6	Unidade	Cessão de licença de uso de Software por prazo determinado com atualização: Registro Segurança e Medicina do Trabalho.	1	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS	380,00	6	2.280,00

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

11010

Marmeleiro, 04 de janeiro de 2023.

De: Gabinete do Prefeito

Para: Setores de Contabilidade e Finanças;

Para: Procuradoria Jurídica;

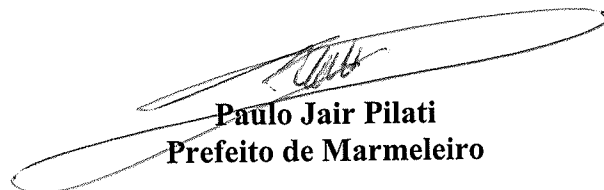
Assunto: Aditivo de prazo de execução e vigência com reajuste de valores pelo índice do INPC.

Considerando a solicitação dos Departamentos de Administração e Planejamento e Finanças, protocolado sob nº 6/2022, em que pleiteia aditivo de prazo de execução e vigência referente ao Contrato de Prestação de Serviços Nº 001/2022, vinculado ao Pregão Eletrônico nº 114/2021, pelo período de 12 (doze) meses com reajuste de valores pelo índice do INPC, solicito manifestação dos setores de contabilidade e finanças para indicar a disponibilidade de dotação orçamentária e recursos financeiros para a garantia das despesas.

Na sequência, manifeste-se a Procuradoria Jurídica no que diz respeito a possibilidade e legalidade do ato.

Após, retornem os autos para despacho.

Respeitosamente;


Paulo Jair Pilati
Prefeito de Marmeleiro



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

11020

ESTADO DO PARANÁ

Marmeleiro, 04 de janeiro de 2023.

PARECER CONTÁBIL

Em atenção à solicitação expedida por Vossa Excelência, em data de 04 de janeiro de 2023, para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do aditivo especificado abaixo, CERTIFICO que:

- Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotações especificadas abaixo;

I – DADOS DO CONTRATO:

Número do processo/Ano:	183/2022
Modalidade e nº:	Pregão Eletrônico nº 114/2021
Nº do Contrato	001/2022
Tipo de Aditivo	Aditivo de prazo de execução e vigência com reajuste de valores pelo índice do INPC.
Objeto do Contrato:	Contratação de empresa fornecedora de software de gestão administrativa, para fornecimento de licença de uso por tempo determinado (locação) e prestação dos serviços de customização e personalização dos sistemas, caso solicitado, atendimento técnico e serviços correlatos dos recursos informáticos, bem como a realização de assistência técnica e a atualização das versões dos sistemas que serão contratados, com vistas ao atendimento da legislação e das necessidades do Poder Executivo Municipal de Marmeleiro.
Valor do Contrato:	R\$ 371.366,27

II – Plano Plurianual – 2.734/2021

III – Lei de Diretrizes Orçamentárias – 2.810/2022

IV – Lei Orçamentária Anual – 2.835/2022

V – Recursos Orçamentários

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte	Saldo Orçamentário
69	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.40.06.00.00	0	108.100,00
69	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.40.57.00.00	0	108.100,00
86	03.02	04.122 0003 2.008	3.3.90.40.06.00.00	0	93.600,00
86	03.02	04.122 0003 2.008	3.3.90.40.57.00.00	0	93.600,00
105	04.01	04.121 0004 2.010	3.3.90.40.06.00.00	0	121.200,00
105	04.01	04.121 0004 2.010	3.3.90.40.57.00.00	0	121.200,00

Obs.: Saldo orçamentário em: 04/01/2023

VI – Origem dos Recursos Financeiros

0 – Recursos Ordinários (Livres)

Respeitosamente,


Waldir Luiz Linzmeyer Junior
Contador
CRC/PR 071152/O-8



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

1103

Marmeleiro, 04 de janeiro de 2023.

Exmo. Sr. Prefeito,

Informamos a existência de recursos financeiros para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do aditivo solicitado, sendo que o pagamento será efetuado através das Dotações Orçamentárias indicadas pela Divisão de Contabilidade.

Respeitosamente,

Diandra Carla Uncini Brunhera
Responsável pelo Departamento de Finanças



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

1104

Marmeleiro, 04 de janeiro de 2023.

Processo Administrativo n.º 183/2021

Pregão Eletrônico n.º 114/2021

Parecer n.º 003/2023

I – Relatório

Trata o presente parecer sobre solicitação acerca de aditamento do contrato de prestação de serviços n.º 001/2022, vinculado ao Pregão Eletrônico n.º 114/2021, celebrado entre o Município de Marmeleiro e a empresa IPM Sistemas Ltda, que tem como objeto o fornecimento de software de gestão administrativa.

Para a presente análise, foram anexados ao processo os seguintes documentos:

- Solicitação para a realização de aditivo por parte da Diretora do Departamento de Administração e Planejamento e pela Responsável pelo Departamento de Finanças;
- Manifestação da empresa concordando com o aditamento;
- Pesquisas de mercado que comprovam a vantagem da manutenção do contrato;
- Certidões atestando a regularidade da empresa;
- Indicação da Dotação Orçamentária e Disponibilidade Financeira paga garantir o pagamento das obrigações;
- Solicitação de parecer pelo Excelentíssimo Sr. Prefeito de Marmeleiro.

II – Fundamentação

Da análise do procedimento administrativo, depreende-se que o objetivo do Termo Aditivo é a prorrogação do contrato de prestação de serviços de fornecimento de software de gestão pública.

As solicitantes justificam o aditamento considerando a essencialidade do serviço, que se tratam de serviços de natureza continuada, essenciais ao desenvolvimento dos trabalhos realizados pelos departamentos, bem como a boa execução pela contratada; que a manutenção é benéfica, eis que

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/01/2023 09:51 - 03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/063b6c7e80a9d7>.





Prefeitura Municipal de Marmeleiro

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

11050

os servidores já estão capacitados para trabalhar com a ferramenta e que a prorrogação evitará mudanças estruturais, o que trará economicidade ao ente público.

O art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, prevê que a duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos à prestação de serviços a serem executados de forma contínua que poderão ter a sua duração prorrogada com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses:

“Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

(...)

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses;

(...)

§2º Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato”.

Assim, podemos enumerar os seguintes requisitos para a prorrogação contratual: contrato relativo à prestação de serviços contínuos; obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração; prorrogação, limitada ao total de sessenta meses; justificativa por escrita do interesse na prorrogação; e autorização da autoridade competente para celebrar o contrato.

Portanto, vê-se, pela disposição legal, que em se tratando de aditivo que não ultrapassem os limites legais, podem as partes fazê-lo, por motivo de conveniência e oportunidade, respeitado o interesse público.

O contrato tem sua vigência expirando na data de 16 de janeiro de 2023. Desta forma, temos que o contrato está vigente, admitindo sua prorrogação.

Tendo em vista a necessidade permanente da prestação e pela característica de essencialidade, o serviço de fornecimento de software pode ser enquadrado como serviço de natureza contínua. A paralização do serviço poderá trazer prejuízos à administração.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/01/2023 09:51 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://ic.atende.net/pp636c7e60a9d7>.





Prefeitura Municipal de Marmeleiro

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

1106

Para viabilizar esta faculdade, deve estar consignado no contrato a possibilidade de prorrogação do prazo. A Cláusula 11.1 do contrato prevê que a norma supracitada poderá ser utilizada em caso de necessidade.

O § 2º do art. 57 da Lei 8.666 prevê a necessidade de a prorrogação contratual ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

No requerimento há a manifestação da Diretora do Departamento de Administração e Planejamento, bem como da responsável pelo Departamento de Finanças solicitando a renovação do contrato justificando a necessidade do aditamento.

Também há o pedido de supressão em relação ao item 01 do contrato. A justificativa é de que os serviços já foram realizados. Logo, o item perdeu seu objeto, podendo haver a supressão no novo ajuste.

III- Conclusão

Neste diapasão, entendo pela possibilidade do aditamento do prazo. Superado isso, diga-se que, à luz do disposto no art. 60 da Lei nº. 8.666/93, o acréscimo ao contrato vigente deve ser formalizado através de termo de aditamento, o qual deve ser corroborado pelas mesmas partes que celebraram o inicial.

É o Parecer.

Assinado eletronicamente por:
EDERSON ROBERTO DALLA
COSTA
836.685.869-34
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.
Ederson Roberto Dalla Costa
Procurador Jurídico

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/01/2023 09:51 -03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://ic.atendia.net/pp636c7e80a9d7>.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

1107

ESTADO DO PARANÁ

DESPACHO

Nos termos da solicitação dos Departamentos de Administração e Planejamento e Finanças, protocolado sob nº 6/2023, com base no Parecer Jurídico nº 003/2023 e nas informações prestadas pelos setores de contabilidade e finanças, autorizo os aditamentos solicitados.

Encaminhe-se ao setor competente para providências necessárias.

Marmeleiro, 10 de janeiro de 2023.


Paulo Jair Pilati
Prefeito de Marmeleiro

Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)

Responsável: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

A divulgação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ocorre sempre no 1º decêndio do mês seguinte ao da coleta dos dados. Abaixo relacionamos todas as taxas do INPC publicados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) no período de abril de 1979 a dezembro de 2022 (índice de janeiro de 2023 não divulgado pelo IBGE até a presente data), dividido em 3 colunas, sendo: (i) o índice válido num dado mês de referência; (ii) o acumulado em cada ano e; (iii) o acumulado nos 12 meses anteriores ao INPC do mês de referência. Mais uma vez a Valor Consulting trazendo material de qualidade aos leitores!

CONTINUA DEPOIS DA PUBLICIDADE

Mês/Ano	Índice do mês (em %)	Acumulado no ano (em %)	Acumulado últimos 12 meses (em %)
Jan/2023	Não divulgado até o momento pelo órgão responsável.		
Dez/2022	0,69	5,9324	5,9324
Nov/2022	0,38	5,2064	5,9744
Out/2022	0,47	4,8082	6,4601
Set/2022	-0,32	4,3179	7,1912
Ago/2022	-0,31	4,6528	8,8258
Jul/2022	-0,60	4,9782	10,1248
Jun/2022	0,62	5,6119	11,9196
Mai/2022	0,45	4,9611	11,8973
Abr/2022	1,04	4,4909	12,4655
Mar/2022	1,71	3,4154	11,7308
Fev/2022	1,00	1,6767	10,7971
Jan/2022	0,67	0,6700	10,5996
Dez/2021	0,73	10,1602	10,1602
Nov/2021	0,84	9,3618	10,9585
Out/2021	1,16	8,4508	11,0796
Set/2021	1,20	7,2072	10,7831
Ago/2021	0,88	5,9360	10,4218
Jul/2021	1,02	5,0119	9,8526
Jun/2021	0,60	3,9516	9,2219
Mai/2021	0,96	3,3316	8,8962
Abr/2021	0,38	2,3491	7,5911
Mar/2021	0,86	1,9616	6,9373
Fev/2021	0,82	1,0922	6,2163
Jan/2021	0,27	0,2700	5,5315
Dez/2020	1,46	5,4473	5,4473
Nov/2020	0,95	3,9299	5,1979
Out/2020	0,89	2,9519	4,7706
Set/2020	0,87	2,0437	3,8879
Ago/2020	0,36	1,1636	2,9404
Jul/2020	0,44	0,8007	2,6943
Jun/2020	0,30	0,3591	2,3466
Mai/2020	-0,25	0,0590	2,0507
Abr/2020	-0,23	0,3097	2,4599
Mar/2020	0,18	0,5410	3,3123
Fev/2020	0,17	0,3603	3,9208
Jan/2020	0,19	0,1900	4,3046
Dez/2019	1,22	4,4816	4,4816
Nov/2019	0,54	3,2223	3,3668

Primeira 1 2 3 4 Última

Ajude o Portal

Tudo que é publicado nesse Portal é de livre acesso e gratuito, a ajuda que recebemos dos leitores é uma das poucas fontes de renda que possuímos.

Devido aos altos custos, estamos com dificuldades em manter o Portal no ar, assim, ficaremos muito gratos se puder ajudar. Abaixo dados para doações via pix:

Chave Pix: pix@valor.srv.br

CONTINUA DEPOIS DA PUBLICIDADE



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

11090

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001/2022 (Pregão Eletrônico Nº 114/2021 - PMM)

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF 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/MF sob o nº 524.704.239-53, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa **IPM SISTEMAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.258.027/0001-41, com sede na Rua Cristóvão Nunes Pires, nº 86, 6º Andar da Torre Suden – Bloco A, Centro, Cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88010-120, Telefone (48) 3031-7500, e-mail: licitacoes@ipm.com.br, representada por seu administrador, Sr. Aldo Luiz Mees, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 7R/865.793 SSP/SC, e inscrito no CPF/MF sob o nº 292.867.519-15, de 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 obedecendo as condições estabelecidas no Edital de **Pregão Eletrônico Nº 114/2021**, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Tem por objeto o presente instrumento, aditivo de prazo de execução e vigência contratual com reajuste de valores pelo índice do INPC dos itens 02, 03, 04 e 05 do Contrato, conforme motivação constante no Processo Administrativo relacionado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

2.1 Pelo disposto na Cláusula Primeira, os valores serão reajustados, com base no índice do INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses (5,9324%), passando o valor contratual a ser de **R\$ 368.872,56 (trezentos e sessenta e oito mil e oitocentos e setenta e dois reais e cinquenta e seis centavos)**. A partir da vigência deste aditivo, os valores serão conforme descritos abaixo:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Valor Unitário – Após o reajuste (R\$)	Valor Total (R\$)
02	12	Mês	LICENCIAMENTO MENSAL (LOCAÇÃO DE SOFTWARE).	14.894,35	15.777,94	189.335,28
03	12	Mês	PROVIMENTO DO DATACENTER.	3.767,92	3.991,44	47.897,28
04	250	Horas	SUORTE E ATENDIMENTO POR HORA TÉCNICA PARA SOFTWARE CONFORME TERMO DE REFERENCIA.	102,43	108,50	27.125,00
05	500	Horas	CUSTOMIZAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DE SOFTWARE CONFORME TERMO DE REFERENCIA.	197,33	209,03	104.515,00
Valor Total						368.872,56

Descrição	Valor Mensal	Valor Mensal – Após o reajuste
Sistema de Contabilidade, contendo no mínimo: Módulos de Planejamento e Orçamento, Gestão Contábil, Financeira e Prestações de Contas	R\$ 2.294,05	R\$ 2.430,14
Sistema de Gestão de Recursos Humanos, contendo no mínimo: Módulos de Estágio Probatório, Avaliação de Desempenho, Ponto Eletrônico, Segurança e Medicina do Trabalho, e Folha de Pagamento, e que atenda aos requisitos mínimos descritos no termo de referência.	R\$ 1.993,35	R\$ 2.111,60
Sistema de Gestão de Suprimentos, contendo no mínimo: Módulos de Almoxarifado, Compras, Licitações e Contratos, Frota, e Patrimônio, e que atenda aos requisitos mínimos descritos no termo de referência.	R\$ 1.644,15	R\$ 1.741,69

CNPJ: 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255, Centro – Cx. Postal 24 – CEP 85.615-000

E-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br / licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br – Telefone: (46) 3525-8107 / 8100



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Sistema de Gestão de Arrecadação, contendo no mínimo: Módulos de IPTU, Fatos Geradores de Transferências Inter vivos, Taxas, ISSQN, Receitas Diversas, Gestão de Arrecadação, e Dívida Ativa.	R\$ 2.294,05	R\$ 2.430,14
Sistema de Gestão Fiscal, contendo no mínimo: Módulos de NFS-e, Escrita Fiscal, ISSQN Bancos, e Simples Nacional, e que atenda aos requisitos mínimos descritos no termo de referência.	R\$ 3.108,85	R\$ 3.293,28
Sistema de Gestão de Atendimento ao Cidadão, contendo no mínimo: Módulos de Aplicativo, Autoatendimento, Portal da Transparência, e que atenda aos requisitos mínimos descritos no termo de referência.	R\$ 1.668,40	R\$ 1.767,38
Sistema de Gestão de Administração Geral, contendo no mínimo: Módulos de Gestão Eletrônica de Documentos, Gestão de Cemitérios, e Memorando, Protocolo e Processo Digital, e que atenda aos requisitos mínimos descritos no termo de referência.	R\$ 1.891,50	R\$ 2.003,71

2.1.1 DA BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INICIAIS COM DATA CENTER:

CUSTOS DO DATA CENTER		DC PRINCIPAL			IMAGENS - OCR	
ITEM	UN. DE MEDIDA	QTDE	VALOR	VALOR – Após o reajuste	QTDE	VALOR
			(R\$)	(R\$)		(R\$)
Link	Mb	4	666,00	705,51	0	0,00
Processador	vCPU	11	979,88	1.038,01	0	0,00
Memória	GB	13	842,66	892,65	0	0,00
HD - Banco de Dados	Pct 100 GB	4	280,20	296,82	0	0,00
HD - Backup	Pct 100 GB	12	841,80	891,74	0	0,00
HD - Imagens/Arquivos	Pct 100 GB	2	157,38	166,71	0	0,00
SUB TOTAL MENSAL			3.767,92	3.991,44	0,00	
VALOR TOTAL MENSAL APÓS O REAJUSTE					R\$ 3.991,44	

2.1.2 DA COTAÇÃO PARA AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE DO DATA CENTER:

CUSTOS PARA AMPLIAÇÃO DE RECURSOS DO DATA CENTER – DC PRINCIPAL				
ITEM	QTDE	UN. DE MEDIDA	VALOR(R\$)	VALOR – APÓS O REAJUSTE (R\$)
Link	1	Mb	166,50	176,37
Processador	1	vCPU	89,08	94,36
Memória	1	Gb	64,82	68,66
HD - Banco de Dados	1	Pct 100 GB	70,05	74,20
HD - Backup	1	Pct 100 GB	70,15	74,31
HD – Arquivos Imagens	1	Pct 100 GB	78,69	83,35

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

Fica prorrogado o prazo de execução e vigência pelo período de 12 (doze) meses, a contar do vencimento do instrumento contratual (16/01/2023), ou seja, até 15 de janeiro de 2024.

CLAUSULA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

O item 01 (implantação de módulos e treinamento de usuários referente aos módulos implantados), não será renovado e reajustado, pois já foi executado e pago.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

1111p

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas e condições do contrato de que trata o presente aditivo, permanecem válidas e inalteradas.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Termo Aditivo. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, e que serão rubricadas e assinadas para todos os fins de direito.

Marmeleiro, 12 de janeiro de 2023.


MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

Paulo Jair Pilati
Contratante

ALDO LUIZ
MEES:29286751915

Assinado de forma digital por
ALDO LUIZ MEES:29286751915
Dados: 2023.01.13 18:20:02
-03'00'

IPM SISTEMAS LTDA

Aldo Luiz Mees
Contratada



**EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001/2022
(Pregão Eletrônico Nº 114/2021 - PMM)**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

CONTRATADA: IPM SISTEMAS LTDA

OBJETO: aditivo de prazo de execução e vigência contratual com reajuste de valores pelo índice do INPC dos itens 02, 03, 04 e 05 do Contrato, conforme motivação constante no Processo Administrativo relacionado.

VALOR: Os valores serão reajustados, com base no índice do INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses (5,9324%), passando o valor contratual a ser de **R\$ 368.872,56 (trezentos e sessenta e oito mil e oitocentos e setenta e dois reais e cinquenta e seis centavos).**

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA ADITIVADO: pelo período de 12 (doze) meses, a contar do vencimento do instrumento contratual (16/01/2023), ou seja, até 15 de janeiro de 2024.

DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: 12 de janeiro de 2023.

FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Marmeleiro, 12 de janeiro de 2023.


Paulo Jair Pilati
Prefeito de Marmeleiro



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

TERÇA-FEIRA, 17 DE JANEIRO DE 2023

ANO: VII

EDIÇÃO Nº. 1398-3 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marmeleiro, 16 de janeiro de 2023

PAULO JAIR PILATI
Prefeito de Marmeleiro

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 037/2022

Fundamentado no inciso I do art. 24 da Lei 8.666/93, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 037/2022, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviço de desmonte de rochas com escavadeira hidráulica com rompedor, atendendo as necessidades do Departamento de Urbanismo, nos termos da documentação acostada ao Processo Administrativo nº 261/2022.

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, como segue:

Contratada: P C ZYDEK & CIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 02.650.056/0001-17.

Valor Total: R\$ 22.397,90 (vinte e dois mil e trezentos e noventa e sete reais e noventa centavos).

Pagamento: O pagamento será realizado até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subseqüente à emissão da nota fiscal. Marmeleiro, 16 de janeiro de 2023.

Paulo Jair Pilati
Prefeito

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 175/2022-LIC RESULTADO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

A comissão de licitação, designada através da Portaria Nº 6.864 de 22 de setembro de 2022, com base na Lei Federal nº 8.666/93 e legislação complementar, torna público o resultado da licitação em epígrafe. As pessoas jurídicas habilitadas são as seguintes:

- MULLER SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 48.930.696/0001-81, para os itens 01, 02, 03 e 04 do Edital. Marmeleiro, 16 de janeiro de 2023.

Lidiane Helena Haracymiw
Presidente da CPL
Portaria 6.864 de 22/09/2022

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001/2022 (Pregão Eletrônico Nº 114/2021 – PMM)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

CONTRATADA: IPM SISTEMAS LTDA

OBJETO: aditivo de prazo de execução e vigência contratual com reajuste de valores pelo índice do INPC dos itens 02, 03, 04 e 05 do Contrato, conforme motivação constante no Processo Administrativo relacionado.

VALOR: Os valores serão reajustados, com base no índice do INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses (5,9324%), passando o valor contratual a ser de R\$ 368.872,56 (trezentos e sessenta e oito mil e oitocentos e setenta e dois reais e cinquenta e seis centavos).

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA ADITIVADO: pelo período de 12 (doze) meses, a contar do vencimento do instrumento contratual (16/01/2023), ou seja, até 15 de janeiro de 2024.

DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: 12 de janeiro de 2023.

FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Marmeleiro, 12 de janeiro de 2023.

Paulo Jair Pilati
Prefeito de Marmeleiro



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

O Município de Marmeleiro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/> no link Diário Oficial.

Início

