



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 01/2019

A Câmara Municipal de São João do Ivaí, Estado do Paraná, com a devida autorização do Presidente do Poder Legislativo Municipal, Senhor José Lima Lomba, de conformidade com a Lei nº 10.520/2002, de 17 de Julho de 2.002 e, subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e, suas alterações e demais legislações aplicáveis, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que às 09:00 horas do dia 16 de dezembro de 2019, na sala de reuniões da Câmara Municipal de São João do Ivaí, nomeada pela Portaria nº 056/2019, datada de 04 de Junho de 2019 e publicada no "Jornal Tribuna do Norte", da Cidade de Apucarana, e no Diário Oficial do Município, em data de 04/06/2019, receberá sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL – MENOR PREÇO/GLOBAL, propostas de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**. LICITAÇÃO DE AMPLA DISPUTA. A documentação completa do edital está disponível, na Câmara Municipal –, localizado no endereço acima mencionado, em horário comercial e no Site da Câmara (<http://cmsaojoaodoivai.pr.gov.br/> - Licitações) ou (Portal da Transparência – Transparência Online – Licitações).

São João do Ivaí, 25 de novembro de 2019.

JOSE LIMA LOMBRA
PRESIDENTE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná
CNPJ: 07.571.295/0001-07
Rua Rio Grande do Norte, nº 100 - Fone: (41) 3411-0000 - CEP: 84130-000 - Ivaiporã - PR

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL Nº 295/2019
PROCESSO Nº 5230/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 222/2019

A Prefeitura Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, para conhecimento dos interessados, que no dia 16 de dezembro de 2019, às 14:00 horas, na PLATAFORMA BLL, haverá abertura de licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando a AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL EM ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE. O Edital de PREGÃO, com os detalhes da licitação, estará afixado no Quadro de Editais da municipalidade, cuja cópia os interessados poderão obter junto ao Setor de Compras e Licitações e deverão recolher aos custos publicos o valor das cópias, no formato normal de expediente, local onde serão também prestadas as informações adicionais sobre o certame. O edital também poderá ser solicitado da seguinte forma:

➤ Via Site - www.bll.gov.br

Ivaiporã, 29 de novembro de 2019.

Rosemary Aguiar
Pregoeira



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 07.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ
Av. 15 de Novembro, nº 50 - Centro - CEP: 84100-000
TELEFONE: (41) 3477-1700 - E-MAIL: transparencia@camara-sjivaipara.pr.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL - Nº 01/2019

A Câmara Municipal de São João do Ivaí, Estado do Paraná, com a devida autorização do Presidente do Poder Legislativo Municipal, Senhor José Lima Lombrá, de conformidade com a Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e, suas alterações e demais legislações aplicáveis, TORNAR PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que às 09:00 horas do dia 16 de dezembro de 2019, na sala de reuniões da Câmara Municipal de São João do Ivaí, nomeada pela Portaria nº 056/2019, datada de 04 de junho de 2019 e publicada no "Jornal Tribuna do Norte", da Cidade de Apucarana, em 05/06/2019 e no Diário Oficial do Município, em data de 04/06/2019, receberá sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL - MENOR PREÇO GLOBAL, propostas de preços para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. LICITAÇÃO DE AMPLA DISPUTA. A documentação completa do edital está disponível, na Câmara Municipal, localizada no endereço acima mencionado, em horário comercial e no Site da Câmara (<http://transparenciaonline.pr.gov.br>) (Licitação) ou (Portal da Transparência - Transparência Online - Licitações).

São João do Ivaí, 25 de novembro de 2019.

JOSE LIMA LOMBRÁ
PRESIDENTE



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira
Estado do Paraná

Rua Campo Mourão, 196 - Fone: (41) 3401-1422/3401-1111 - CEP: 84000-000 - Godoy Moreira - PR

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

JOSE GONÇALVES, Prefeito Municipal de Godoy Moreira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a Adjudicação, emanada pelo Pregoeiro Municipal, nomeado pelo Edital nº 020/2019.

RESCUE:

Compulsado as formalidades legais HOMOLOGO o presente Processo de Licitação nº 020/2019, Modalidade Pregão Presencial nº 04/2019, referente ao REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO FUTURA DE PEÇAS DESTINADAS À MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS PÚBLICOS, PERTENCENTES À PRECATORIA MUNICIPAL, conforme quadro de classificação abaixo:

Fornecedor: IVAÍ TRATORIOS PISOS LTDA - ME

CNPJ: 07.104.900/0001-02

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Lote 01 - Manutenção de Carro B60					
1	Mangueira 1/2x20/20	amstar	4,00	R\$ 124,00	R\$ 496,00
2	Alcova 1/2x20	amstar	20,00	R\$ 5,12	R\$ 102,40
3	Mangueira 1/2x20/20	amstar	2,00	R\$ 152,00	R\$ 304,00
4	Mangueira 1/2x20/20	amstar	1,00	R\$ 110,00	R\$ 110,00
5	Mangueira 1/2x20/20	amstar	4,00	R\$ 45,00	R\$ 180,00
6	Mangueira 1/2x20/20	amstar	1,00	R\$ 47,00	R\$ 47,00
7	Filtro 1/2x20/20	amstar	2,00	R\$ 242,17	R\$ 484,34
8	Filtro 1/2x20/20	amstar	4,00	R\$ 215,00	R\$ 860,00
9	Filtro 1/2x20/20	amstar	1,00	R\$ 215,00	R\$ 215,00
10	Filtro 1/2x20/20	amstar	1,00	R\$ 215,00	R\$ 215,00
11	Silencioso 1/2x20/20	amstar	1,00	R\$ 215,00	R\$ 215,00
12	Carro 1/2x20/20	amstar	1,00	R\$ 427,00	R\$ 427,00
13	Carro 1/2x20/20	amstar	1,00	R\$ 205,00	R\$ 205,00
14	Carro 1/2x20/20	amstar	1,00	R\$ 402,00	R\$ 402,00
15	Filtro 1/2x20/20	amstar	2,00	R\$ 205,00	R\$ 410,00
16	Filtro 1/2x20/20	amstar	1,00	R\$ 45,00	R\$ 45,00
17	Filtro 1/2x20/20	amstar	1,00	R\$ 110,00	R\$ 110,00
18	Filtro 1/2x20/20	amstar	1,00	R\$ 110,00	R\$ 110,00
19	Filtro 1/2x20/20	amstar	1,00	R\$ 110,00	R\$ 110,00
20	Filtro 1/2x20/20	amstar	1,00	R\$ 110,00	R\$ 110,00
21	Filtro 1/2x20/20	amstar	1,00	R\$ 110,00	R\$ 110,00
22	Filtro 1/2x20/20	amstar	1,00	R\$ 110,00	R\$ 110,00
23	Filtro 1/2x20/20	amstar	1,00	R\$ 110,00	R\$ 110,00
24	Filtro 1/2x20/20	amstar	1,00	R\$ 110,00	R\$ 110,00
25	Filtro 1/2x20/20	amstar	1,00	R\$ 110,00	R\$ 110,00
26	Filtro 1/2x20/20	amstar	1,00	R\$ 110,00	R\$ 110,00
27	Filtro 1/2x20/20	amstar	1,00	R\$ 110,00	R\$ 110,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAXINAL

Estado do Paraná CNPJ 75.771.295/0001-07

Exercício: 2019

Pág. 1/3

Decreto nº 9154/2019 de 11/10/2019

Ementa: Abre Crédito Remanejamento e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Faxinal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 2087/2018 de 31/10/2018.

Decreto:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Remanejamento, no Orçamento Geral do Município, no valor de R\$ 246.590,00 (duzentos e quarenta e seis mil quinhentos e noventa reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

Suplementação		
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	
04.001	Gabinete do Secretário	
04.001.04.122.0004.2.012	Coordenação da Secretaria de Governo	
62 - 3.3.90.13.00.00	01000 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1.000,00
66 - 3.3.90.91.00.00	01000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.000,00
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
06.001	Gabinete do Secretário	
06.001.04.122.0004.2.025	Coordenação da Secretaria de Administração	
222 - 3.3.90.30.00.00	01000 MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00
125 - 3.3.90.38.00.00	01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00
09	SECRETARIA MUNICIPAL SERVIÇOS URBANOS	
09.002	Departamento de Serviços Urbanos	
09.002.15.472.0023.2.035	Manutenção da Limpeza Pública e Coleta de Lixo	
307 - 3.3.90.39.00.00	01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	30.000,00
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
11.002	Fundo Municipal de Assistência Social	
11.002.08.248.0018.2.073	Subvenção a Entidades de Assistência Social Geral	
574 - 3.3.90.43.00.00	01000 SUBVENÇÕES SOCIAIS	50.000,00
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
12.001	Gabinete do Secretário	
12.001.12.361.0014.1.039	Contrução, Ampliação e Reforma de Escolas Municipais	
423 - 4.4.90.51.00.00	01000 OBRAS E INSTALAÇÕES	22.590,00
12.002	Departamento de Ensino Fundamental	
12.002.12.361.0014.2.001	Manutenção do Ensino Fundamental	
675 - 3.3.90.30.00.00	01000 MATERIAL DE CONSUMO	16.000,00
12.002.12.361.0014.2.005	Manutenção do Transporte Escolar	
718 - 3.3.90.30.00.00	01000 MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	
13.001	Gabinete do Secretário	
13.001.27.812.0015.2.004	Coordenação da Secretaria de Esportes	
413 - 3.3.90.33.00.00	01000 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1.000,00
15	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
15.001	Gabinete do Secretário	
15.001.18.541.0026.2.106	Coordenação da Secretaria de Meio Ambiente	
485 - 3.3.90.39.00.00	01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.000,00
Total Suplementação:		246.590,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos, os resultados de execução parcial ou total de dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III, da Lei Federal nº 4.720/64.

Resumo		
02	CHEFE DE GABINETE	
02.001	Chefe de Gabinete	
02.001.02.002.0002.2.004	Manutenção de Assessoria Jurídica	
8 - 3.3.90.91.00.00	01000 SENTENÇAS JUDICIAIS	150.000,00
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.001	Fundo Municipal de Saúde	
10.001.10.301.0011.1.027	Aquisição de Óculos para a Vigilância Sanitária	
327 - 4.4.90.52.00.00	01000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00
10.001.10.301.0011.1.028	Aquisição de Óculos Amblióptica	
328 - 4.4.90.52.00.00	01000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00
10.001.10.301.0011.1.029	Aquisição de Veículo de pequeno porte	
329 - 4.4.90.52.00.00	01000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00
10.001.10.301.0011.1.030	Aquisição de Monocicleta	
330 - 4.4.90.52.00.00	01000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00
10.001.10.301.0011.2.044	Manutenção da Saúde Pública	
368 - 4.4.90.52.00.00	01000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	21.000,00
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
11.002	Fundo Municipal de Assistência Social	
11.002.08.248.0018.1.034	Construção de Prédio Centro Referência Assistência Social - CRAS	
509 - 4.4.90.51.00.00	01000 OBRAS E INSTALAÇÕES	4.830,00
11.003	Departamento de Criança	
11.003.08.243.0009.0.001	Manutenção do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente	
395 - 3.3.90.14.00.00	01000 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	3.000,00
17	SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER	
17.002	Departamento de Amparo e Mulher	
17.002.08.244.0018.1.067	Construção Prédio Centro de Acolhimento a Mulher em Vulnerabilidade	
970 - 4.4.90.51.00.00	01000 OBRAS E INSTALAÇÕES	5.000,00
18	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	
18.002	Departamento de Turismo	
18.002.23.495.0033.2.128	Manutenção dos Serviços de Turismo	
1004 - 3.3.90.30.00.00	01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2.500,00
1007 - 3.3.90.91.00.00	01000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.000,00
19	SECRETARIA MUNICIPAL DE ATENÇÃO AO IDOSO	
19.001	Gabinete do Secretário	
19.001.08.241.0007.2.124	Coordenação da Secretaria Municipal de Atenção ao Idoso	
1027 - 3.3.90.30.00.00	01000 MATERIAL DE CONSUMO	500,00
1028 - 3.3.90.30.00.00	01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	600,00
1027 - 3.3.90.39.00.00	01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500,00
19.002	Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa	
19.002.08.241.0007.2.127	Manutenção da Política Municipal de Atenção ao Idoso	
1050 - 3.3.90.47.00.00	01000 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	500,00
1051 - 3.3.90.93.00.00	01000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	500,00
1052 - 4.4.90.51.00.00	01000 OBRAS E INSTALAÇÕES	500,00
1053 - 4.4.90.52.00.00	01000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	500,00
19.003	Departamento de Assistência ao Idoso	
19.003.08.241.0007.2.128	Manutenção do Departamento de Assistência ao Idoso	
1054 - 3.3.90.17.00.00	01000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	10.000,00
1059 - 3.3.90.13.00.00	01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.200,00
1060 - 3.3.90.30.00.00	01000 MATERIAL DE CONSUMO	1.000,00
1062 - 3.3.90.30.00.00	01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.000,00
1065 - 3.3.90.47.00.00	01000 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	15.400,00



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ
AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

ANEXO III

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL E ANEXOS

EMPRESA: ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ/MF: 80.896.194/0001-94

CIDADE: MARINGÁ **ESTADO:** PARANÁ

E-MAIL: COMERCIAL@ELOTECH.COM.BR

FONE: (44) 4009-3550

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de Software de Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários e suporte técnico, inclusive com a prestação de serviços de instalação, configuração, conversão de dados e treinamento aos servidores, para o período de 12 (doze) meses.

Obtivemos, nesta data, através do acesso cmsaojoaodoivai.pr.gov.br, cópia do instrumento convocatório da licitação supramencionada.

Visando a comunicação futura entre esta Câmara Municipal e a sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Secretaria da Câmara Municipal por meio de fax (43) 3477- 2780 ou através de e-mail (documento digitalizado) ou ser entregue diretamente à Secretaria desta Câmara Municipal.

A não remessa do recibo exime a Câmara Municipal de São João do Ivaí à responsabilidade de comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: MARINGÁ, 03 de DEZEMBRO de 2019.

80.896.194/0001-94

ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

RUA PROFESSOR GIAMPERO MONACCI, 14
JD. NOVO HORIZONTE - CEP 87010-090

MARINGÁ - PR

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

E CARIMBO DA EMPRESA



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

JUSTIFICATIVA

É necessária a contratação dos Softwares específicos em gestão pública - sistema informatizado integrado de gestão contábil e administrativa, supracitados acima, para o desenvolvimento de uma gestão eficiente na qual atenda às necessidades desta Casa em seus trabalhos contábeis, jurídicos e administrativos.

Com a informatização dos trabalhos desenvolvidos pelas instituições públicas e a obrigação da prestação de contas ao TCE-PR, bem como a disponibilização de informações em Portal de Transparência para dar publicidade à sociedade, é necessário dispor de sistema informatizado integrado de gestão contábil e administrativa, por meio de softwares específicos de gestão pública já que tudo acontece por meio de sistemas virtuais. Com a integração dos módulos entre si, que são multiusuários, é possível alimentar as informações uma única vez para todos os módulos e estarão disponíveis em plataforma virtual para uso conforme necessidades rotineiras e obrigatórias da Gestão Pública.

O contrato 04/2015, que trata da contratação do mesmo objeto, foi firmado e posteriormente foi contemplado com 3 (três) termos aditivos, alcançando 48 (quarenta e oito) meses de vigência, sendo imprescindível nova contratação.

São João do Ivaí, em 11 de novembro de 2019.

Aline Talma

CONTADORA



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

PEDIDO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

SENHOR PRESIDENTE:

Tem o presente a finalidade de solicitar a V. Excia. que seja aberto o Processo de Licitação visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM PRORROGAÇÕES DE PRAZOS, SE NECESSÁRIAS E POR CONVENIÊNCIA DA CONTRATANTE.**

Desta forma, solicitamos de Vossa Excelência autorização para a abertura do respectivo Processo Licitatório.

Atenciosamente.

São João do Ivaí, em 12 de novembro de 2019.

João Aparecido Framartino

Presidente da Comissão



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO JOÃO DO IVAÍ AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM PRORROGAÇÕES DE PRAZOS, SE NECESSÁRIAS E POR CONVENIÊNCIA DA CONTRATANTE.

Remeta-se a, para que se inicie o Processo Administrativo de Licitação, colha-se as informações necessárias, principalmente o posicionamento do Setor Contábil, em relação a viabilidade de recursos orçamentário e financeiro e, havendo a viabilidade indicada, remeta-se ao Departamento de Licitação para todos os fins legais, inclusive, providencie-se o Parecer da Assessoria Jurídica.

São João do Ivaí, 13 de novembro de 2019.

José Lima Lomba

Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

AO SETOR DE CONTABILIDADE

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 12/2019

O Presidente da Comissão de Licitação, Sr. João Aparecido Framartino, vem respeitosamente, junto ao responsável pelo Departamento de Contabilidade da Câmara de Vereadores de São João Do Ivaí, que seja emitido o Parecer Contábil sobre a viabilidade de recursos orçamentário, referente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, NO VALOR DE R\$**

São João do Ivaí, 20 de novembro de 2019.

João Aparecido Framartino

Presidente da Comissão



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ
AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

PARECER CONTÁBIL 012-2019

São João do Ivaí, 22 de novembro de 2019.

De: Departamento de Contabilidade

Para: Departamento de Licitação

Atendendo a solicitação de Vossa Excelência, informo abaixo a dotação orçamentária para realizar abertura de Processo Licitatório para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA LOA DE 2020.**

01.000.00.000.0000.0.000. CAMARA MUNICIPAL
01.001.00.000.0000.0.000. legislativo
01.001.01.000.0000.0.000. Legislativa
01.001.01.031.0000.0.000. Ação Legislativa
01.001.01.031.0001.0.000. PROCESSO LEGISLATIVO
01.001.01.031.0001.2.001. MANUTENÇÃO DA CAMARA MUNICIPAL
11 3.3.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA 95.000 VALOR R\$ 34.956,72

Atenciosamente.

Aline Talma
CRC/PR 060089-O4

Recebo em ____/____/____
Ao Sr. Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

COMISSÃO DE LICITAÇÃO AO SETOR DE ASSESSORIA JURÍDICA

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 12/2019

Visando atender ao dispositivo elencado no Art. 38, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, solicito a vossa senhoria a emissão de Parecer Jurídico quanto à existência óbice legal, bem como a modalidade de licitação a ser realizada para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

São João do Ivaí/PR, 20 de novembro de 2019.



João Aparecido Framartino
Presidente da Comissão



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO JOÃO DO IVAÍ A COMISSÃO DE LICITAÇÃO

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal, Sr. José Lima Lomba, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, em especialmente na Lei nº 8.666/93 e suas alterações legais, resolve:

AUTORIZAR a abertura do presente processo administrativo de licitação identificado: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

Processo Administrativo nº 12/2019

Modalidade: Pregão Presencial nº 01/2019

Forma de Julgamento: Menor Preço - GLOBAL

São João do Ivaí, 25 de novembro de 2019.

José Lima Lomba

Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de Software de Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários e suporte técnico, inclusive com a prestação de serviços de instalação, configuração, conversão de dados e treinamento aos servidores, para o período de 12 (doze) meses, conforme segue abaixo:

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Contabilidade Pública.	529,08	6.348,96
02	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Sistema de Planejamento.	183,42	2.201,04
03	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Atendimento ao Tribunal de Contas do Paraná	256,17	3.074,04
04	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tesouraria Municipal.	208,13	2.497,56
05	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Recursos humanos e Folha de Pagamento.	445,47	5.345,64
06	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gerador de Holerite (Via WEB).	184,70	2.216,40
07	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com	265,74	3.188,88



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

		acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Patrimônio Público.		
08	12	Sistema Integrado de Gestão Pública , com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Compras/Licitações e Contrato.	341,39	4.096,68
09	12	Sistema Integrado de Gestão Pública , com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Portal Transparência (Portal WEB).	498,96	5.987,52

2. DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (12 MESES)

O valor total da contratação está estimado em R\$ 34.956,72 (Trinta e quatro mil, novecentos e cinquenta e seis reais e setenta e dois centavos).

3. JUSTIFICATIVA

A Câmara Municipal de São João do Ivaí, visando melhorar os processos internos, além de fornecer as informações requeridas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, corretamente e dentro dos prazos estipulados pela legislação em vigor, detectou a necessidade de contratar um sistema único de Gestão Pública, este subdividido em módulos totalmente integrados entre si e que utilizem um único banco de dados, compartilhando as informações e atualizando-as automaticamente.

Desta forma, torna-se indispensável à contratação de uma empresa fornecedora, que seja responsável por todos estes serviços, comprovadamente detentora desta tecnologia, com experiência no fornecimento e manutenção dos mesmos, visando implantá-los no menor prazo possível e com mínimos prejuízos ao perfeito andamento do trabalho da área Administrativa Contábil da Câmara Municipal.

4. SOBRE CONVERSÃO DE DADOS LEGADOS (EM USO) E PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA (BACKUP)

4.1. A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pela Câmara. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Câmara, visando permitir a utilização plena



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

destas informações. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Câmara em conjunto com o suporte da empresa provedora dos sistemas.

4.2. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados da Câmara Municipal, até a data de execução desta fase são de responsabilidade exclusiva da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa contratada deverá providenciar a conversão de dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados mantendo a integridade e segurança dos dados.

4.2.1. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a contratada deverá providenciar, sem ônus para a Câmara Municipal, a digitação de todos os itens, sujeito a verificação posterior pelos responsáveis de cada área.

4.2.2. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Câmara, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas.

4.3. É de exclusiva responsabilidade da empresa contrata a realização de procedimento de segurança (backups) de forma constante para que, em sendo necessário, torne-se possível a recuperação de todos os dados do sistema.

5. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

5.1. Entrega, instalação e configuração dos sistemas;

5.2. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

5.3. Parametrização inicial das tabelas e cadastros;

5.4. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

5.5. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade;

5.6. Ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo for aplicável simultaneamente;

5.7. Acompanhamento dos usuários, na sede da Câmara, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

5.8. O recebimento do aceite dos sistemas licitados deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável onde o sistema foi implantado, sendo que estes



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

deverão ser formais e instrumentalizados.

5.9. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

5.10. A empresa contratada e, os membros da equipe, guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviço, ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades, previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusiva após o término do contrato.

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E TREINAMENTO

6.1. Dos Prazos

6.1.1. Do prazo total para a entrega em pleno funcionamento todos os módulos contendo: conversão, implantação, parametrização e treinamento será de até 7 (sete dias) corridos;

6.1.2. A carga horária mínima de treinamento será de 256 (duzentas e cinquenta e seis horas) totais para os sistemas objeto do certame.

6.2. Do local da instalação dos Sistemas:

6.2.1. Os Sistemas objeto da licitação serão instalados nos hardwares definidos pelo órgão licitante.

6.3. Do treinamento:

6.3.1. Os serviços de treinamento em sistemas aplicativos, atividades a serem realizadas na etapa de implantação dos sistemas, compreendem o treinamento em turmas de até 02 (dois) servidores municipais para cada sistema, com carga horária global mínima de 256 (duzentas e cinquenta e seis) horas, com até 8 (oito) horas/aulas diárias, nos termos deste Projeto, devendo abranger no mínimo o seguinte conteúdo programático:

- a) Utilização dos sistemas aplicativos;
- b) Procedimentos de segurança: uso de backup dos Sistemas Administrativos e Dados dos usuários;
- c) Cuidados com senhas, acessos etc.;
- d) Criação de relatórios;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

6.3.2. Do local para treinamento:

- a) Caberá para a CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;
- b) As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

6.3.3. As turmas admissíveis por curso serão:

- a) Matutino (08h00min às 12h00min)
- b) Vespertino (14h00min às 18h00min)

6.3.4. As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecida pelo órgão licitante;

6.3.5. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada treinamento;

6.3.6. As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma de Implantação;

6.3.7. Treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

6.3.8. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

6.3.9. O treinamento deverá obrigatoriamente respeitar a jornada de trabalho dos servidores municipais.

6.3.10. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

6.3.11. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

6.4. Da manutenção dos Sistemas durante período contratual:

6.4.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

6.4.2. Os serviços de Manutenção Corretiva dos Sistemas Aplicativos compreendem a



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

correção de erros de lógica e problemas que venham a aparecer com o decorrer do uso do sistema, podendo ser realizados nas instalações da CONTRATADA ou mediante o uso de tecnologia de manutenção remota. E, quando a situação exigir, deverá a CONTRATADA enviar profissionais (analistas e programadores) às instalações da CONTRATANTE, no prazo de até 06h00min (seis) horas, contados do chamado técnico, para efetuar serviços de análise e programação, ocasião em que todas as despesas deverão ser custeadas pela CONTRATADA, sendo vedada, sob quaisquer hipóteses, a cobrança de qualquer outro valor pela realização dos serviços, seja hora-técnica, deslocamento, quilometragem rodada ou outra rubrica qualquer.

6.4.3. Os serviços de Manutenção Adaptativa/Evolutiva de Sistemas e Suporte Técnico em Sistemas Aplicativos, a serem prestados no decorrer do contrato, compreendem serviços para implementação de rotinas nos sistemas de interesse específico da CONTRATANTE, visando a atender a peculiaridades dos serviços locais; retreinamento de usuários e técnicos em caso de substituição de funcionários alocados às atividades; gerações de dados para alimentação de outros sistemas informatizados, isentando a CONTRATANTE da remuneração por hora técnica.

6.5. Os sistemas propostos deverão preencher as exigências do edital, e seus anexos, assim como, as características técnicas mínimas, descritas adiante denominadas características Gerais e específicas de cada módulo/sistemas.

7. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS

7.1. Do Suporte Técnico

Deverá ser garantido pela proponente o atendimento técnico (help-desk) aos usuários da Câmara, no horário das 8hs00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.

O atendimento deve ser realizado via CHAT ou registro de atendimento, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais a Câmara.

Todos os chamados solicitados deverão ser registrados obrigatoriamente em um portal ou software específico para este fim.

A contratante poderá realizar consulta de todo o histórico dos chamados solicitados durante todo período de vigência do contrato, contendo filtros por: Área, Módulo, Data de Criação, Data de Conclusão e Assunto, permitindo a exportação destas informações para arquivos PDF e CSV.

A contratada deverá disponibilizar uma base do conhecimento, onde a contratante poderá



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

realizar busca sobre conteúdos de todos os sistemas contratados. Caso de a contratante não encontrar documentação útil na base do conhecimento, deverá ser possível abrir um chamado ao suporte técnico da contratada via chat ou solicitação via registro de atendimento.

Todas e quaisquer alterações ou movimentações realizadas nos registros de atendimentos criados pela contratada, deverá ser comunicado através de e-mail diretamente ao usuário solicitante do registro de atendimento, sem que haja necessidade de este acessar a ferramenta de suporte para tomar conhecimento das atualizações/movimentações da demanda solicitada no registro de atendimento.

7.2. Do Banco de Dados

Possuir banco de dados para os softwares, com estrutura de tabelas otimizadas onde diferentes softwares compartilhem dados.

Possuir rotina de backup automatizada, permitindo configurar agendamento de execução do serviço.

Manter cópias do backup pelo período mínimo de 20 dias.

Disponibilizar os backups, para a entidade quando ela solicitar no prazo máximo de 4 horas.

Garantir o backup e integridade dos arquivos de estrutura do sistema, bem como relatórios e layouts específicos da Câmara.

O gerenciador de banco de dados deverá ser multiplataforma (Windows/Linux).

Deverá ser gerenciador de bando de dados do tipo Open Source ou Freeware.

7.2. Das Características de todos os módulos

Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os softwares.

Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alterações efetuadas.

Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração.

Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada.

Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando: Visualização dos relatórios em tela; Maximizar o tamanho dos relatórios emitidos em tela (Zoom); Salvar os relatórios em arquivo PDF; Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls; Permitir informações adicionar no cabeçalho e/ou rodapé do relatório, tais como: usuário, data/hora de emissão, comentário adicional; Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

impressora disponível na estação, possibilitando alterar configurações tais como: tamanho de papel, margens, intervalos de páginas, número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis para a impressora.

Os sistema deverão possuir cadastro único de banco de dados, com as seguintes características e especificações: Ser um sistema centralizador de funcionalidades compartilhadas entre os vários módulos contratados; Todas as telas relacionadas dos módulos devem ser idênticas; Centralizar os cadastros de contas bancárias dos cadastrados; Possuir nível de autorização para unificar e gerenciar os usuários de todos os módulos; Unificar e centralizar o cadastro de endereços, pessoas e documentos; Possibilitar o cadastro unificado de leis, atos e veículos de publicação; Possuir a capacidade de unificação dos cadastros das pessoas, filtrando e deixando somente uma ativa por CNPJ/CPF, alterando todas as demais que estavam ativas para inativas, apresentando somente um cadastro de pessoa ativa por CPF/CNPJ realizando a vinculação desse novo código em todas as tabelas pertinentes.

A base de dados com todas as informações de todos os módulos deverá ficar residentes na sede da Câmara.

As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.

Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.

Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas.

Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema: As autorizações ou não autorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário; O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.

Permitir aposição de assinatura digital nos principais relatórios emitidos pelo sistema, através da validação de certificado A3, mediante reconhecimento de usuário (token/cartão) e senha.

Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.

Todas as informações deverão obedecer às exigências do Tribunal de Contas do Estado.

Os sistemas deverão evoluir constantemente, atendendo as mudanças na legislação vigente bem como avaliando inovações e sugestões realizadas pelos usuários.

8. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS PARA CADA



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

MÓDULO/SISTEMA

CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL

Possibilitar o cadastro da entidade de acordo com o contrato, com opção de incluir o brasão na emissão de relatórios.

Possibilitar o cadastro do exercício em uso com opção de escolha do modelo do Plano de Contas.

Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas.

Permitir cadastro de históricos padrões.

Permitir cadastro de origens de recursos, banco, grupo e itens da despesa.

Permitir cadastro de credor com possibilidade de apontar sua situação.

Permitir cadastro de fonte TCE e fonte de recurso.

Permitir cadastro e configuração de integração patrimonial.

Permitir a formatação dos formulários das Notas de empenho, anulação de empenho, liquidação, estorno de liquidação e ordem de pagamento, sub empenho, despesa extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a Câmara necessitar.

Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados.

Verificar a ordem cronológica, dos empenhos, liquidações e pagamentos de empenhos.

Verificar a ordem sequencial de empenhos, liquidações e pagamentos faltando (numeração saltada).

Verificar se o plano de contas da receita e despesa estão de acordo como padrão do Tribunal de Contas do Estado.

Verificar se todas as liquidações de empenhos e restos estão com os documentos fiscais informados.

Permitir que as etapas de empenho, liquidação e pagamento da despesa, desde a sua emissão até a sua efetiva assinatura, de cada uma das notas dessas etapas citadas, sejam tramitadas e assinadas eletronicamente pelo sistema.

Permitir a vinculação dos usuários que terão permissão para cada etapa (situação) cadastrada, de forma que somente àquele usuário possa realizar os procedimentos requeridos para etapa à qual está vinculado.

Permitir o controle por faixa de valor da despesa, determinando dessa forma quais usuários deverão ou não assinar as notas de empenho, liquidação e pagamento, dependendo do valor da



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

despesa.

Permitir que, ao tramitar eletronicamente, o usuário possa aprovar ou reprovar o empenho, liquidação e pagamento, inserindo observações quanto aos motivos que levaram a desaprovação quando necessário.

Permitir o acompanhamento do histórico das movimentações para cada etapa de despesa tramitada e assinada eletronicamente, desde a sua emissão até a sua assinatura, guardando os registros com a data/hora, o usuário e o trâmite pela qual a despesa passou.

Permitir o disparo de e-mail ao usuário quando for desaprovada a despesa, caso em que a mesma deverá voltar à sua etapa inicial para que sejam realizadas as correções do registro da despesa.

Permitir ao final do processo eletrônico de assinatura que seja emitida a nota de empenho, liquidação e pagamento com a identificação de que o documento foi assinado eletronicamente, a legislação de embasamento e os dados de identificação dos servidores que assinaram o documento.

Permitir que todos os empenhos, liquidações e pagamentos possam ser consultados tramitados através de uma tela central de controle do processo de assinatura eletrônica, com opção de filtros por etapa (situação) facilitando o controle e a tramitação das despesas. Na tela o usuário deverá poder consultar: número e ano do empenho, data, situação, credor e valor.

Permitir anexar documentos, aprovar ou desaprovar as despesas.

Verificar a validade dos CPF e CNPJ.

Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido.

Verificar a competências maiores que a data do empenho.

Possibilitar o lançamento das retenções na emissão do empenho, na liquidação ou na ordem de pagamento.

Possibilitar a apropriação das retenções na liquidação ou no pagamento do empenho.

Possibilitar a incorporação patrimonial na emissão do empenho ou liquidação.

Possibilitar os lançamentos por evento contábil.

Possibilitar o controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílio e Contribuições).

Controlar toda execução orçamentário, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais.

Permitir o bloqueio e o desbloqueio de dotações.

Permitir o controle da receita através da programação financeira.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

Controlar a totalidade das despesas extra orçamentárias, emitidas, pagas e apagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissão de notas de despesas extra para se comprovar o pagamento das mesmas.

Permitir o cadastro de prestação de adiantamentos.

Efetuar cancelamento de restos a pagar.

Possibilitar inclusão de empenhos de restos a pagar manualmente.

Possibilitar consulta de documentos fiscais de empenhos de restos a pagar.

Importar dados e gerar arquivos referentes ao Manad, exigido pela Receita Federal.

Possuir demonstrativo de toda parte cadastral do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos e fontes TCE, gastos com pessoal, origens de recursos, contas bancárias, listagem de NAD, de leis, relatório do log de usuários.

Importar dados de movimentações realizadas nos sistemas de planejamento orçamentário, contabilidade, licitação, tesouraria.

Exportar os dados dos programas acima elencados, conforme estabelecido em layout, planos de contas, regras de fechamento e processamento das informações, que são divulgadas pelo tribunal de Contas do Estado por meio de instruções normativas.

Possuir gerador de todos os relatórios da Lei 4.320 com suas atualizações através dos manuais da Secretaria do Tesouro Nacional, Lei complementar 101/2000 (LRF), Lei 9755/98 (Contas Públicas), instruções normativas do TCE-PR 58/2011 e 89/2013.

PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Proporcionar a elaboração do orçamento de forma ágil e fácil, de acordo com a legislação vigente.

Possuir cadastro identificador da Fonte, Grupos de Fontes de Recursos, conforme exigências do STN.

Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte TCE e Fontes Especiais.

Possibilitar importar os índices e fórmulas do PPA.

Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente.

Possibilitar a montagem do orçamento de forma automática.

Possuir dispositivo de aprovação do orçamento, indicando sua liberação para execução.

Possuir tabela explicativa da receita e despesa.

Permitir a emissão de relatórios de qualquer período de exercício.

Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

Atendimento ao Tribunal de Contas do Paraná

Importar dados de movimentações realizadas nos sistemas de Planejamento Orçamentário, Contabilidade, Licitações, Tesouraria.

Exportar os dados dos programas acima elencados, conforme estabelecidos em layout, planos de contas, regras de fechamento e processamento das informações, que são divulgadas pelo Tribunal de Contas do Estado, por meio de instruções normativas.

TESOURARIA MUNICIPAL

Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria, devendo controlar as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentações Bancárias, Emissão de Cheques, Emissão de Borderô de Pagamentos, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros.

Cadastrar as Contas Bancárias.

Possuir controle de abertura e fechamento do caixa por dia.

Controlar os saldos das contas bancárias.

Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período.

Permitir a importação das movimentações do extrato bancário para a conciliação, a fim de fazer comparações automáticas e manuais com os lançamentos da conciliação.

Possibilitar a inclusão ou estorno de lançamentos de qualquer período, deixando automaticamente, os saldos das contas atualizadas.

Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício.

Possuir calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamento em datas indevidas.

Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por credores, empenhos, diário, razão e inconsistência.

Possuir demonstrativos de execução extra orçamentária com filtros personalizados, de despesa extra e restos a pagar.

RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

Permitir o cadastro de pessoas individual aos contratos funcionais.

Possibilitar definir foto no cadastro de pessoa por meio de arquivo ou captura de imagem



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

(webcam).

Preservar históricos e datas das alterações de informações de endereços e bancos.

Realizar validação nos números de CPF, CNPJ e PIS ao realizar novos cadastros de pessoas físicas ou jurídicas e ainda gerar ocorrências para os já existentes.

Tornar campos obrigatórios no cadastro de pessoas para atender as informações para DIRF, RAIS, SEFIP, SIAP.

Permitir realizar cadastro dos beneficiários de pensão alimentícia, onde possam ser definidos diferentes parâmetros de acordo com cada tipo de sentença judicial, afim de realizar cálculos automatizados.

Cadastrar dependentes com graus de parentescos pertinentes a folha, assim como o controle de baixas para dependência de salário família, imposto de renda e previdência realizadas automaticamente de acordo com as leis federais ou municipais.

Possibilitar a realização de movimentações para cargos como a criação de vagas, extinção de vagas, criação de cargos, extinção de cargos, dentre todos os outros previstos pelos Tribunais de Contas, possibilitando ainda a vinculação do ato junto a essas movimentações.

Permitir a vinculação de documentos de formatos TXT, PDF, DOC, etc. nos atos legais.

Permitir a revogação de um ato e as movimentações vinculadas a ele, tornando-as sem efeito legal e mantendo o histórico.

Permitir o cadastro de Funções Gratificadas, com controle de vagas e definição das faixas de valores de acordo com as leis de plano de cargos e salários.

Realizar validação nas vinculações dos cargos de acordo com o tipo do contrato (Estatutários, celetistas, comissionados, político, etc.).

Realizar a vinculação de faixas salariais junto ao cadastro de cargos, visando atender a legislação da entidade quanto ao plano de carreira.

Controlar os empréstimos consignados desde seu início até o final do contrato e ainda definir regras de cálculos específicas, e permitir suspensões temporárias ou definitivas dos mesmos.

Possibilitar o cadastro do organograma de acordo com a estrutura existente na entidade.

Permitir a alteração da estrutura do organograma, mantendo todo histórico anterior, mesmo que a mudança ocorra dentro de um mesmo exercício.

Permitir o cadastro de tabela de plantões diversos, individualizados por valores ou regras específicas da legislação.

Permitir o cadastro e controle de movimentações diversas, tais como: concessões de diárias, substituições, concessões de aposentadorias, concessões de pensões, revisões, nomeações de



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

servidores efetivos concursados, comissionados, empossado, averbação tempo de serviço, concessão de abono permanência, licenças médicas, isenções de previdência, isenção de imposto de renda.

Controlar histórico das nomeações de cargo em comissão e funções gratificadas para servidores efetivos, assim como a realização do controle de vagas ocupadas durante as nomeações.

Permitir o cadastro e vinculação de requisitos para o servidor assumir o cargo.

Permitir movimentações de comunicação de acidente de trabalho.

Possibilitar inserir descrições automáticas nas movimentações de funcionários, permitindo mesclar entre textos pré-definidos e dados preenchidos na movimentação.

Permitir criar movimentações específicas da entidade com Sinônimos, controlando o período da movimentação e seu objetivo.

Permitir a integração total dos sistemas de folha e contabilidade realizando os empenhos de maneira dinâmica, sem a necessidade de gerações e importações de arquivos.

Permitir a geração automática do complemento de salário mínimo vigente para servidores com salários inferiores.

Realizar o controle dos contratos por prazos determinados, emitindo ocorrências aos usuários do sistema quando do término do contrato.

Disponibilizar o controle de mais de uma conta débito para a realização dos pagamentos de folha.

Permitir o controle de afastamentos como licenças prêmios, licenças para tratamento de saúde, licenças sem vencimentos e realizar parametrizações e validações de acordo com a legislação da Câmara.

Realizar lançamento de férias individual e coletiva filtrando cargos, classes, matrículas e organogramas, possibilitando ainda a realização de parametrizações que atendam a legislação da Câmara.

Controlar saldo de férias referente a períodos aquisitivos em aberto, controlar férias vencidas e a vencer e ainda possibilitar a geração de listagens que forneçam posições atuais e futuras de todos os servidores.

Possibilitar realizar o cálculo do adiantamento de 13.º Salário e Férias no mês de aniversário do servidor automaticamente.

Realizar cálculos simulados para análise de impactos de reajustes, onde possa filtrar matrículas, cargos, classes e lotações, possibilitando ainda a emissão de relatórios de resumo



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

de folha e folha de Pagamento, sem a interferência no processo de folha normal.

Realizar simulações de cálculos de rescisões, férias coletivas, adiantamento e 13.º salário final, possibilitando ainda a emissão de relatórios dos resultados.

Realizar apuração de diferenças de valores que o servidor possui relacionados a reajustes retroativos.

Permitir a criação de fórmulas para o cálculo, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão), sobre qualquer evento ou base de cálculo.

Possibilitar a gravação de filtros para emissão de relatórios.

Definir nomes e cargos para emissão de campos de assinaturas em relatórios.

Possibilitar permissão de acesso a determinados relatórios.

Possibilitar escolher quais lotações os usuários do sistema terão acesso às informações cadastrais e financeiras.

Permitir visualizar os relatórios antes de enviar para impressão.

Possibilitar a averbação de cursos e títulos para o processo de avaliação de desempenho.

Possibilitar a importação dos resultados de fechamento de sistema de relógio ponto, de acordo com layout pré-definido.

Permitir importação mensal de consignados através de arquivos disponibilizados por terceiros.

Permitir realizar o cadastro de concurso público, realizar a vinculação dos cargos oferecidos, todos os editais relativos ao processo, a lei, descritivos, recursos, prorrogações, critérios gerais e documentações necessárias.

Permitir o envio de informações para o e-Social conforme a Legislação.

Permitir a geração da Qualificação Cadastral de acordo com as normas exigidas pelo e-Social.

Permitir a consulta da Qualificação Cadastral por meio de importação do arquivo de retorno disponibilizado pelo e-Social.

Permitir o controle de Adicional de Insalubridade e Adicional de Periculosidade de acordo com o Posto de Trabalho do funcionário.

Permitir o cadastro de Atestados de Saúde Ocupacional.

GERADOR DE HOLERITE (Via WEB)

Permitir a emissão de Holerites, podendo utilizar o modelo personalizado pela entidade.

Permitir o agrupamento ou não de diversos tipos de folhas em um holerite de uma determinada competência. Ex: Folha Normal + Folha Férias



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos), possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.

Permitir liberação de acesso a servidores demitidos apenas na competência de sua demissão.

Permitir realizar o login utilizando o CPF ou a matrícula do servidor.

Permitir a configuração de diferentes critérios para que o servidor realize o seu primeiro acesso no Portal sendo eles: RG, Data de Nascimento e Senha aleatória gerada através da impressão do holerite pelo sistema de Recursos Humanos.

Exigir a alteração de senha após realizar o primeiro acesso ou a redefinição de senha.

Possuir opção de 'Esqueci a minha senha' encaminhando um e-mail para o servidor redefinir a mesma.

Utilizar captcha para maior segurança no login da aplicação.

Permitir a alteração de senha e e-mail pelo próprio usuário.

Possuir configuração de exibição de holerites para os servidores após o fechamento do cálculo da folha de pagamento ou da liberação manual através do Portal, individualizado por tipo de cálculo.

Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, utilizado para a declaração do imposto de renda, com possibilidade de importação de arquivo gerado pela DIRF.

Possuir área do 'Administrador', onde é possível realizar a alteração de senha de servidores, emissão de holerites e comprovantes de rendimentos dos mesmos.

Exibir notificações na página inicial do servidor tais como: Férias vencidas, documentos pendentes e licença prêmio vencidas.

Possuir consulta de consignados (Ativos ou Inativos) exibindo a margem de consignação disponível.

Permitir a emissão da ficha financeira anual.

Permitir a emissão da ficha de registro do servidor, possibilitando a seleção de diversos modelos.

Possuir opção de cadastramento/atualização cadastral de servidores com a geração de requisição para validação dos dados pelo departamento de Recursos Humanos.

Permitir que o servidor realize requisições de férias, licença prêmio, licença sem vencimentos, certidão de tempo de serviço entre outras movimentações, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de folha de pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

Permitir o envio de mensagens, podendo ser exibidas no holerite e na página inicial com a definição de duração de exibição.

Permitir o envio de documentos diversos tais como: RG, CPF, Certidão de Nascimento e Casamento, Comprovante de endereço, Exames médicos e periódicos, Título de eleitor entre outros configuráveis pelo sistema de folha de pagamento.

Permitir o controle de expiração de senhas por período determinado ou por quantidade de tentativas de acesso.

Permitir realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores.

Exibir em uma única tela a vida funcional do servidor, contendo os seus dados cadastrais, históricos de férias, licenças, afastamentos entre outras informações.

Permitir ao superior imediato responder aos questionários de avaliação de desempenho e estágio probatório de seus subordinados.

Permitir que o superior imediato consulte Férias Concedidas, Férias Vencidas e Afastamentos de seus subordinados.

Permitir que o superior imediato consulte dados cadastrais de seus subordinados.

Permitir que o superior imediato realize requisições de seus subordinados, como troca de lotação, solicitação de exoneração.

CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

Deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis da entidade, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além de:

- a. Estado de conservação do bem;
- b. Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;
- c. Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
- d. Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;
- e. Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”;
- f. Permitir visualização do local original e atual do bem;

Permitir utilização de máscara própria para locais e categorias.

Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.

Permitir a consulta de todas as operações realizadas no bem diretamente no seu cadastro.

Permitir alteração da categoria do bem, informando a data de alteração, visualizando todas as



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

categorias em que o bem já foi vinculado, controlando as contas contábeis do bem, de acordo com cada categoria, e com referência às datas de troca.

Permitir informar o valor (%) residual do bem e a vida útil, de maneira individual ou pela natureza do bem.

Permitir reavaliação de bens de forma individual, ou por lote.

Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por bens, locais, estado de conservação, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.

Permitir controle de transferência de bens entre os diversos locais, possibilitando a emissão do relatório de transferências, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.

Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento, tais como:

- a. Data de envio;
- b. Tipo de manutenção;
- c. Valor do orçamento;
- d. Campo descritivo, para informações específicas.

Emitir relatório identificando os bens com sua conta contábil.

Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.

Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica.

Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta.

Possuir rotina para inventário por locais, importando dados capturados por coletor de códigos de barras.

Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.

Possuir rotina para geração de depreciação de bens na forma de linha reta ou cotas constantes, de acordo com os parâmetros de vida útil e percentual de valor residual dos bens, podendo ser realizada de forma mensal ou anual.

Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.

Permitir transferência dos bens de um local para outro utilizando multi seleção.

Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, tipo de uso, coordenadas geográficas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

Permitir inclusão de dados específicos para cadastro de veículos, como RENAVAM, Placa, Ano de Fabricação e Ano do Modelo, Chassi, tipo de combustíveis, classificação tabela FIPE.

Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações em casos de exceção.

Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.

Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.

Possibilitar integração com o módulo contábil através de contabilização mensal, gerando lançamentos de movimentação financeira de acordo com as operações entre as contas específicas dos bens e as contas de contrapartida de acordo com cada tipo de operação.

CONTROLE DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATO

Permitir o cadastro de comissões, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas, com relacionamento com a atoteca referente à comissão.

Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade; Documentos e certidões, controlando a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das certidões vencidas/por vencer.

Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou.

Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.

Permitir uso do código de materiais por código sequencial.

Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida em um ou mais centros de custos.

Possuir rotina de aprovação de Despesas com no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a. Parametrizar os níveis e fluxo de aprovação de acordo com especificidade da entidade;
- b. Possibilitar a parametrização dos níveis de acordo com valor mínimo e máximo da solicitação de despesa;
- c. Definir o nível padrão para aprovação por usuário;
- d. Vincular usuários com os níveis que possuirão permissão a efetuar aprovações;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

- e. Possuir consulta para demonstração das solicitações pendentes de aprovação em todos os níveis, com carregamento de nível padrão de aprovação para o usuário;
- f. Possuir acesso rápido para as despesas a aprovar pela consulta rápida;
- g. Possuir acesso rápido a consulta, com possibilidade de carregamento na abertura do sistema;
- h. Possuir atualização automática na consulta a partir da execução das aprovações nas despesas;
- i. Possuir opções de filtros e agrupamentos na consulta;
- j. Restringir a visualização de despesas de acordo com permissões de acesso as unidades orçamentárias dos usuários;
- k. Bloquear edição das despesas que receberam aprovação em algum dos níveis;
- l. Possibilitar que a aprovação seja gradual, implementando a rotina por unidade orçamentária;
- m. Na rejeição de uma despesa, retornar ao nível inicial de elaboração;
- n. Demonstrar as etapas de tramitação efetuadas a cada despesa, registrando no mínimo usuário/data/máquina utilizada para cada etapa;
- o. Possibilitar o bloqueio na data das despesas para utilização de data corrente;
- p. Bloquear a geração do pré-empenho para a despesa enquanto não estiver aprovada por todos os níveis;
- q. Demonstrar na impressão da despesa o fluxo percorrido, com usuários referentes, sendo aprovações eletrônicas, eliminando a necessidade de assinaturas físicas.

Controlar as despesas realizadas, não permitindo que seja ultrapassado o valor orçado com suas alterações para cada despesa.

Controlar gastos por unidade orçamentária, com permissões específicas para os usuários.

Controlar os valores de Compra Direta com base nos critérios desejados pela entidade, possuindo simples aviso ou bloqueio para conclusão das Despesas quando excederem o valor limite.

Possuir rotina de autorização para execução de Despesas com valor excedente ao limite utilizado para Compra Direta, com permissão a autorização para usuários específicos necessitando de confirmação de usuário e senha para liberação da Despesa.

Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último pré-empenho do processo ou despesa específica.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

Permitir o registro e controle das cotações para balizamento, tanto para processos licitatórios como para compras diretas, possuindo critérios de análise por valor menor, médio e mediano.

Possuir análise de cotação em critério de variância definido pela entidade, com análise por valor médio ou mediano por item, conforme melhor adequação ao índice de variância.

Possibilitar cópia de itens de outra cotação, já cadastrada.

Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos valores dos itens na importação.

Deverá possibilitar o registro dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas desde a publicação até contratos e aditivos.

Permitir montar os itens dos processos com separação por lotes.

Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório.

Permitir a emissão da minuta do edital, podendo esta ser considerada uma prévia da licitação, podendo ser aprovada ou não, permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital.

Possibilitar cópia dos itens de outro processo licitatório, já cadastrado.

Possibilitar cópia dos itens de um lote para outro no mesmo processo licitatório.

Permitir o bloqueio de itens de processos licitatórios com justificativa e motivação.

Possuir configuração de julgamentos por técnica, definindo as questões e as respostas.

Possibilitar emissão da autorização de compra ou ordem de fornecimento controlando os saldos dos processos licitatórios.

Possuir relatórios cadastrais e de movimentação.

Permitir a emissão dos mais diversos documentos necessários e legais inerentes aos processos licitatórios e contratos, como Editais, Avisos, Contratos e Termos Aditivos, utilizando campos de mesclagem para tal, possibilitando geração das informações em Word ou editores livres como LibreOffice e BrOffice.

Possibilitar transferência de saldos de itens entre os centros de custo vinculados ao processo licitatório.

Permitir geração de despesas referentes a diárias, com preenchimento de todas as informações necessárias para atendimento às normas legais.

Permitir alteração da data de emissão das autorizações de fornecimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

Possibilitar controle por valor em processos licitatórios quando os itens não sejam divisíveis e quantitativos, devendo possibilitar transferências de valores entre itens estimados de mesma natureza.

Possuir rotina para desmembrar itens que possuam natureza quantitativa e divisível que ultrapassem o valor total de R\$ 80.000,00, para divisão de cota específica para participação de microempresas ou empresas de pequeno porte e cota para ampla concorrência de acordo com critérios da lei complementar 147/2014.

Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.

Possibilitar utilização de critérios de julgamento e empates técnicos das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 147/2014, quanto à possibilidade de que uma microempresa ou empresa de pequeno porte que seja local ou regional arremate o item com valor até 10% acima do melhor preço válido.

Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.

Possuir rotina para geração da proposta ajustada nos Pregões com julgamento global, calculando o valor de cada item com base no percentual de economicidade gerado no lote.

Possuir rotina para utilização da natureza credenciamento, permitindo a atribuição de diversos credenciados a cada item, durante o período em que o credenciamento estiver aberto.

Registrar os contratos e atas de registro de preços, mantendo histórico e controle de todas as alterações efetuadas através dos termos aditivos, como reajuste, atualização monetária, aumento ou redução de vigência, rescisões e cessões contratuais.

Controlar os saldos dos contratos e atas, não permitindo a geração de despesas com valor excedente ao valor total considerando os atos e aditivos.

Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações, contratos e tabelas cadastrais.

Possuir rotina para alteração de vencedores nos processos licitatórios, mesmo em situações em que o fornecedor já realizou parte do fornecimento dos itens, possibilitando a alteração de vencedor assumindo o saldo restante para cada item ou lote.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

Possuir rotina para inclusão de arquivos digitalizados referentes as variadas etapas dos processos licitatórios e contratos, permitindo a visualização destes arquivos automaticamente no módulo de Portal da Transparência.

Possuir rotina para aviso via e-mail para os gestores dos contratos e atas quanto ao término de vigência, inclusive com relação aos termos aditivos celebrados.

PORTAL TRANSPARÊNCIA (Portal WEB)

Deverá fazer integração automática entre os módulos Contabilidade, Compras e Licitações e Folha de Pagamento, possibilitando a demonstração em tempo real de diversas informações exigidas pelas LC 101/2009 e atualmente, pelo Ministério Público, simplesmente pelo lançamento desses dados nos referidos módulos. As informações poderão ser visualizadas através de gráficos, listagem em tela, relatórios e documentos auxiliares inseridos em formato PDF, inclusive para impressão.

Deverá realizar a integração entre os módulos Frotas, Obras e Patrimônio de forma automática, dispensando qualquer procedimento operacional para sua demonstração.

Deverá fazer a geração automática de relatórios: através de um executável no módulo Contabilidade, deverá gerar todos os relatórios em formato PDF e automaticamente são apresentados no Portal da Transparência.

Deverá executar os relatórios dentro de um determinado período, sobrepondo ou não, os relatórios anteriores.

Deverá permitir a Câmara a personalizar o Portal, permitindo alterar a cor, como também a imagem do plano de fundo.

Os relatórios deverão ser gerados e publicados no Portal em sua íntegra, não havendo possibilidade de manipulação de dados.

O acesso deverá ser através de link próprio, localizado no site da Câmara, onde será possível consultar: Gráficos comparativos entre despesas empenhadas e pagas no mês; Despesas orçadas, empenhadas, liquidadas e pagas.

Deverá ser possível consultar várias informações de determinados credores, informando um dos filtros: razão social, CNPJ, nº do empenho ou intervalo de período de emissão. Nesta tela é possível visualizar o nº do Empenho, Convênio, Número e tipo da Licitação, valor anulado, liquidado e pago, os itens dos empenhos, e o próprio empenho para impressão.

Visualizar todos os veículos cadastrados no módulo Frotas. São discriminadas as placas, chassi, RENAVAM e setor. Existe também a opção de demonstrar a quilometragem e gastos



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

por requisição ou por gasto individual do veículo.

Possibilitar informações importadas na tela de "Diárias" no módulo Contabilidade. Aqui se pode consultar: nome e cargo do funcionário, nº do empenho e processo administrativo (caso houver), data de saída e retorno, destino e motivo da viagem, quantidade de diárias, valor total e de passagens (caso houver).

Possibilitar informações importadas na tela de "Licitações" no módulo Compras. As licitações devem ser detalhadas por modalidade, número, processo, data de abertura, situação e objeto. É possível inserir os documentos em PDF ou scaneados para permitir sua visualização, sendo eles: Editais, Atas de Sessão, Contratos, Empenhos, Homologações e Ratificações, Adjudicações.

Os dados informados no módulo Patrimônio, devem demonstrar o código do tombamento, tipo e descrição do patrimônio, tipo de incorporação e valor total.

Possibilitar visualização das informações detalhadas das obras municipais como tipo do Bem, empresa responsável pela obra, data e valor do contrato, valor aditivo e valor pago, situação, medições, planilhas (documento a ser anexado no módulo Patrimônio) e descrição da obra.

Possibilitar visualização das informações importadas do módulo Folha de Pagamento. Nesta tela deve ser possível visualizar o nome do funcionário, código de matrícula, cargo e carga horária, situação, natureza, tipo da folha, salário base (opcional mostrar valores referente aos descontos e proventos), data de admissão, nomeação, lotação, cedido de e cedido para.

Apresentar os relatórios automáticos gerados pelos módulos Contabilidade e LRF, assim como os relatórios anexados manualmente.

Permitir a Entidade inserir as perguntas e respostas frequentes realizadas pelo público, no intuito de auxiliar quanto ao esclarecimento de dúvidas gerais.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

PARECER CONTÁBIL 012-2019

São João do Ivaí, 22 de novembro de 2019.

De: **Departamento de Contabilidade**

Para: Departamento de Licitação

Atendendo a solicitação de Vossa Excelência, informo abaixo a dotação orçamentária para realizar abertura de Processo Licitatório para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA LOA DE 2020.**

01.000.00.000.0000.0.000. CAMARA MUNICIPAL

01.001.00.000.0000.0.000. legislativo

01.001.01.000.0000.0.000. Legislativa

01.001.01.031.0000.0.000. Ação Legislativa

01.001.01.031.0001.0.000. PROCESSO LEGISLATIVO

01.001.01.031.0001.2.001. MANUTENÇÃO DA CAMARA MUNICIPAL

11 3.3.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA 95.000

VALOR R\$ 34.956,02

Atenciosamente.

Aline Talma

CRC/PR 060089-04

Recebo em ____/____/____

Ao Sr. Presidente

Rua Vânio Ghellere, 64 – Centro – Fone (45) 3565-8100 – Fax (45) 3565-8110

CEP 85877-000 – São Miguel do Iguazu – Paraná

Site: www.saomiguel.pr.gov.br – E-mail: governo@saomiguel.pr.gov.br

CNPJ: 76.206.499/0001-50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 75.741.355/0001-30 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-1122 - E-MAIL: licitacao.pmsji@yahoo.com.br

PORTARIA Nº 056/2019

SÚMULA: Dispõe sobre a designação de Pregoeiro responsável pelos trabalhos de Pregão e a Equipe de Apoio para aquisição de bens e serviços comuns, no Exercício Fiscal do ano de 2019.

O Prefeito do Município de São João do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, e de acordo com a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, Medida Provisória nº 2.026, de 04/05/2000, Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, e Decreto nº 5.504, de 05/08/2005.

RESOLVE:

Art. 1º - Para recebimento das propostas e lances, análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame nos Pregão Presencial e Pregão/Registro de Preços, que forem realizados no decorrer do Exercício de 2019, fica designada a seguinte Comissão Permanente:

Pregoeiro:

CLAUDENICE BATISTA FOREGATTI - CPF: 776.006.579-53

Equipe de Apoio:

BRUNA NOGUEIRA DE SOUZA - CPF: 072.036.009-98

AMANDA JAKELINE PARDINHO FERREIRA - CPF: 087.972.039-55

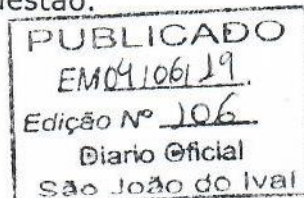
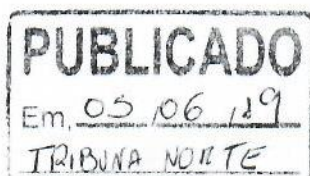
JOÃO PAULO BELETATTO - CPF: 098.041.119-00

Art. 2º - O Pregoeiro deverá assinar Atas, Editais, Avisos, Adjudicações e outros delas decorrentes.

Art. 3º - Os documentos essenciais do Pregão, inclusive os decorrentes de meio eletrônico, deverão ser vistos pelos componentes da Comissão ora designada e juntados no respectivo processo, anotando-se que acompanha também o visto pela Unidade de Controle Interno - UCI.

Art. 4º - Os recursos interpostos nas sessões serão decididos pelo Pregoeiro, depois de ouvido a Procuradoria Jurídica e/ou o Controle Interno.

Parágrafo Único: Sempre que se fizer necessário a Procuradoria Jurídica do Município será ouvida para sanar dúvidas, emitir Parecer, promover ajustamento e acompanhar o processo licitatório em questão.





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

A Câmara Municipal de São João do Ivaí, Estado do Paraná, através do seu Presidente Senhor **José Lima Lomba**, e de conformidade com a Lei nº 10.520/2002, de 17 de Julho de 2002 e, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 e, suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna público o pedido de orçamento para realização de licitação, na Câmara Municipal, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, nas condições fixadas abaixo:

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Contabilidade Pública.		
02	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Sistema de Planejamento.		
03	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Atendimento ao Tribunal de Contas do Paraná		
04	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tesouraria Municipal.		
05	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Recursos humanos e Folha de Pagamento.		
06	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gerador de Holerite (Via WEB).		
07	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Patrimônio Público.		



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

08	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Compras/Licitações e Contrato.		
09	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Portal Transparência (Portal WEB).		
VALOR GLOBAL				

Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias.

São João do Ivaí, em 11 de Novembro de 2019.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

Zimbra

Cotação orçamento**De :** Licitacao <licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br>

Seg, 11 de nov de 2019 11:11

Assunto : Cotação orçamento 1 anexo**Para :** comercial@equiplano.com.br

Bom Dia

Gostaria de solicitar a cotação orçamento dos itens solicitados no arquivo anexado.

Confirmar o recebimento deste E-mail.

Desde já, agradeço.

att: Maura Cristina

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

Av. Curitiba, 563 - Cep: 86930-000

São João do Ivaí - Paraná

**cotação.docx**

61 KB

Zimbra

licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

Cotação Orçamento

De : Licitacao <licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br> Seg, 11 de nov de 2019 11:08**Assunto :** Cotação Orçamento 1 anexo**Para :** comercial@elotech.com.br

Bom Dia conforme conversamos por telefone
Gostaria de solicitar a cotação orçamento dos itens solicitados no arquivo anexado.
Confirmar o recebimento deste E-mail.
Desde já, agradeço.

att: Maura Cristina

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

Av. Curitiba, 563 - Cep: 86930-000
São João do Ivaí - Paraná

**cotação.docx**61 KB

As 9:10 horas do dia 13/11/19 foi entrado em contato com
atendente Beatriz solicitando e-mail para orçamento.

Zimbra

licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

Cotação Orçamento**De :** Licitacao <licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br>

Seg, 11 de nov de 2019 12:55

Assunto : Cotação Orçamento 1 anexo**Para :** filial curitiba <filial.curitiba@betha.com.br>

Bom Dia conforme conversamos por telefone
Gostaria de solicitar a cotação orçamento dos itens solicitados no arquivo anexado.
Confirmar o recebimento deste E-mail.
Desde já, agradeço.

att: Maura Cristina

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

Av. Curitiba, 563 - Cep: 86930-000
São João do Ivaí - Paraná

**cotação.docx**

61 KB

às: 3:00 horas do dia 11/11/19 foi entrado em contato com
dependente Priscila solicitando e-mail para orçamento.

Proposta Comercial 36/2019

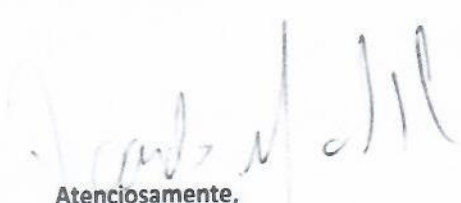
Maringá, 18 de novembro de 2019

Proposta Comercial**A****Câmara Municipal de São João do Ivaí- PR**
Município de São João do Ivaí – Estado do ParanáAos cuidados de
Maura Cristina

Prezados,

Apresentamos à V. Sas., proposta de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

Desde já agradecemos a oportunidade à nós concedida, e nos colocamos a disposição para quaisquer esclarecimentos.


Atenciosamente,**Ricardo Martinelli – Consultor de Negócios**
Elotech Gestão Pública LTDA
CNPJ sob nº 80.896.194/0001-94

Proposta Comercial 36/2019

Introdução

A ELOTECH, durante três décadas de atuação, tornou-se referência em Tecnologia para Gestão Pública, diferenciando – se por oferecer produtos e serviços de excelência e qualidade superior. Em busca da melhoria contínua, todas as tarefas e processos são baseados nas melhores práticas de Engenharia de Software e Gerenciamento de Projetos. A ELOTECH possui as certificações CMMI DEV SVC Nível 2 e MPS-BR DEV “F”. O resultado são sistemas robustos, flexíveis e totalmente integrados, que facilitam a administração, possibilitam o aumento da arrecadação e economia de recursos, refletindo diretamente na melhoria da qualidade de vida da população e na popularidade do gestor.

Argumentação

Os softwares ELOTECH tem integração total entre as diversas áreas da administração evitando erros e desperdícios provenientes de redigitação das informações, facilitando o controle e provendo recursos para administrar melhor. Somos especialistas em atendimento ao do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, acompanhamento sistemático as normativas e instruções técnicas publicadas por esta Corte.

Valor dos Serviços

Proposta de prestação de serviços na área de Tecnologia da informação, através da conversão de dados, implantação, parametrização, treinamento, manutenção mensal e atualização permanente, mantendo-os tecnologicamente atualizados e em conformidade com a legislação vigente, notadamente as normativas e instruções técnicas do Tribunal de Contas.

Valores:

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Contabilidade Pública.	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
02	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Sistema de Planejamento.	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00
03	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Atendimento ao Tribunal de Contas do Paraná	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00
04	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00

Proposta Comercial 36/2019

		acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tesouraria Municipal.		
05	12	Sistema Integrado de Gestão Pública , com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Recursos humanos e Folha de Pagamento.	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
06	12	Sistema Integrado de Gestão Pública , com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gerador de Holerite (Via WEB).	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
07	12	Sistema Integrado de Gestão Pública , com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Patrimônio Público.	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
08	12	Sistema Integrado de Gestão Pública , com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Compras/Licitações e Contrato.	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
09	12	Sistema Integrado de Gestão Pública , com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Portal Transparência (Portal WEB).	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
VALOR GLOBAL				R\$ 23.520,00

Valores Totais

Valor da mensalidade: R\$ 1.960,00 (Um mil novecentos e sessenta reais).

Valor total da mensalidade: R\$ 23.520,00 (Vinte e três mil quinhentos e vinte reais).

Validade

Nossa proposta comercial tem validade por 60 (sessenta dias).

Informações da empresa

ELOTECH INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA, sob nº de CNPJ 80.896.194/0001-94, sediada na cidade de Maringá, Paraná, na Rua Professor Giampero Monacci nº 14, Jardim Novo Horizonte – CEP 87.010-090. Fone (44) 4009-3550. Home page www.elotech.com.br

MÉDIA DE PREÇO

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	ELOTECH	NOTA FISCAL CÂMARA DE GODOY MOREIRA	NOTA DE EMPENHO CÂMARA DE MANDAGUAÇU	MÉDIA	TOTAL
1	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Contabilidade Pública.	450,00	465,90	671,33	529,08	6348,912
2	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Sistema de Planejamento.	120,00	206,48	223,78	183,42	2201,024
3	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Atendimento ao Tribunal de Contas do Paraná	120,00	217,06	431,46	256,17	3074,08
4	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tesouraria Municipal.	120,00	280,60	223,78	208,13	2497,504
5	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Recursos humanos e Folha de Pagamento.	350,00	328,25	658,16	445,47	5345,64
6	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gerador de Holerite (Via WEB).	150,00	0,00	219,39	184,70	2216,34
7	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Patrimônio Público.	200,00	169,42	427,81	265,74	3188,92
8	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Compras/Licitações e Contrato.	200,00	264,72	559,44	341,39	4096,64
9	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Portal Transparência (Portal WEB).	250,00	676,49	570,40	498,96	5987,56
			1960,00	2608,92	3985,54	2913,05	34956,62

CONSTANDO QUE SÓ UMA EMPRESA ENCAMINHOU ORÇAMENTO, FOI REALIZANDO PESQUISA EM PORTAIS DE TRANSPARÊNCIA DE CÂMARA DISTINTAS PARA A FORMAÇÃO DA MÉDIA DE PREÇOS DE CADA MÓDULO PARA O PREGÃO 01-2019. ONDE FOI UTILIZADO A PROPOSTA COMERCIAL Nº 36/2019 DA EMPRESA ELOTECH INFORMÁTICA E SISTEMA LTDA, NOTA FISCAL EMITIDA PELA EMPRESA PUBLITECH SOFTWARES LTDA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE LUNARDELLI E EMPENHO DA CÂMARA DE MANDAGUAÇU EMITIDO PARA A EMPRESA PRODASP INFORMÁTICA LTDA, ONDE OBTVEU-SE A MÉDIA CORRESPONDENTE.

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	ELOTECH	NOTA FISCAL CÂMARA DE GODOY MOREIRA	NOTA DE EMPENHO CÂMARA DE MANDAGUAÇU	MÉDIA
1	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Contabilidade Pública.	450,00	465,90	671,33	529,08
2	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Sistema de Planejamento.	120,00	206,48	223,78	183,42
3	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Atendimento ao Tribunal de Contas do Paraná	120,00	217,06	431,46	256,17
4	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tesouraria Municipal.	120,00	280,60	223,78	208,13
5	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Recursos humanos e Folha de Pagamento.	350,00	328,25	658,16	445,47
6	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gerador de Holerite (Via WEB).	150,00	0,00	219,39	184,70
7	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Patrimônio Público.	200,00	169,42	427,81	265,74
8	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Compras/Licitações e Contrato.	200,00	264,72	559,44	341,39
9	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Portal Transparência (Portal WEB).	250,00	676,49	570,40	498,96
			1960,00	2608,92	3985,54	2913,05

CONSTANDO QUE SÓ UMA EMPRESA ENCAMINHOU ORÇAMENTO, FOI REALIZANDO PESQUISA EM PORTAIS DE TRANSPARÊNCIA DE CÂMARA DISTINTAS PARA A FORMAÇÃO DA MÉDIA DE PREÇOS DE CADA MÓDULO PARA O PREGÃO 01-2019. ONDE FOI UTILIZADO A PROPOSTA COMERCIAL Nº 36/2019 DA EMPRESA ELOTECH INFORMÁTICA E SISTEMA LTDA, NOTA FISCAL EMITIDA PELA EMPRESA PUBLITECH SOFTWARES LTDA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE LUNARDELLI E EMPENHO DA CÂMARA DE MANDAGUAÇU EMITIDO PARA A EMPRESA PRODASP INFORMÁTICA LTDA, ONDE OBTIVE-SE A MÉDIA CORRESPONDENTE.



Município de Mandaguáçu - PR

CÂMARA MUNICIPAL MANDAGUAÇU

Detalhamento do empenho nº: 2019100000210

Dados Básicos

Entidade:	CÂMARA MUNICIPAL MANDAGUAÇU
CNPJ:	77.643.443/0001-25
Valor empenhado:	R\$ 3.985,54
Tipo empenho:	Ordinário
Data de emissão:	24/10/2019
Processo nº:	
Órgão:	CAMARA MUNICIPAL
Unidade:	CAMARA MUNICIPAL
Credor:	PRODASP INFORMATICA LTDA
CPF / CNPJ:	84.785.070/0001-92
Histórico:	LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARES, CONFORME COMPROVANTE EM ANEXO.

Detalhamento

Função:	Legislativa																																				
Subfunção:	Ação Legislativa																																				
Programa:	Ação Legislativa																																				
Grupo de despesa:	OUTRAS DESPESAS CORRENTES																																				
Elemento de despesa:	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO																																				
Fonte de recursos:	Recursos do Tesouro (Descentralizados)																																				
Finalidade:	Recursos do Tesouro (Descentralizados)																																				
Projeto / Atividade:	2001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS																																				
Modalidade de licitação:	Pregão Presencial																																				
Nº da licitação:	2/2017																																				
Contrato:	0101/2017																																				
Data do contrato:	27/12/2018																																				
Itens do empenho:	<table><tr><th>Descrição</th><th>Quantidade</th><th>Valor unitário (R\$)</th><th>Valor total (R\$)</th></tr><tr><td>CONTABILIDADE PUBLICA</td><td>1,000</td><td>1.118,8800</td><td>1.118,88</td></tr><tr><td>COMPRAS E LICITACOES</td><td>1,000</td><td>559,4400</td><td>559,44</td></tr><tr><td>PATRIMONIO</td><td>1,000</td><td>427,8100</td><td>427,81</td></tr><tr><td>FOLHA DE PAGAMENTO</td><td>1,000</td><td>658,1600</td><td>658,16</td></tr><tr><td>RECURSOS HUMANOS</td><td>1,000</td><td>219,3900</td><td>219,39</td></tr><tr><td>PRE-VALIDACAO DE DADOS E GERACAO DE ARQUIVOS</td><td>1,000</td><td>431,4600</td><td>431,46</td></tr><tr><td>DIVULGACAO DE INFORMACOES EM TEMPO REAL</td><td>1,000</td><td>570,4000</td><td>570,40</td></tr><tr><td colspan="3"></td><td>Total itens R\$ 3.985,54</td></tr></table>	Descrição	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)	CONTABILIDADE PUBLICA	1,000	1.118,8800	1.118,88	COMPRAS E LICITACOES	1,000	559,4400	559,44	PATRIMONIO	1,000	427,8100	427,81	FOLHA DE PAGAMENTO	1,000	658,1600	658,16	RECURSOS HUMANOS	1,000	219,3900	219,39	PRE-VALIDACAO DE DADOS E GERACAO DE ARQUIVOS	1,000	431,4600	431,46	DIVULGACAO DE INFORMACOES EM TEMPO REAL	1,000	570,4000	570,40				Total itens R\$ 3.985,54
	Descrição	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)																																	
	CONTABILIDADE PUBLICA	1,000	1.118,8800	1.118,88																																	
	COMPRAS E LICITACOES	1,000	559,4400	559,44																																	
	PATRIMONIO	1,000	427,8100	427,81																																	
	FOLHA DE PAGAMENTO	1,000	658,1600	658,16																																	
	RECURSOS HUMANOS	1,000	219,3900	219,39																																	
	PRE-VALIDACAO DE DADOS E GERACAO DE ARQUIVOS	1,000	431,4600	431,46																																	
	DIVULGACAO DE INFORMACOES EM TEMPO REAL	1,000	570,4000	570,40																																	
			Total itens R\$ 3.985,54																																		

Resumo orçamentário e financeiro

Valor do empenho (a):	R\$ 3.985,54
Total liquidado (b):	R\$ 3.985,54
Total pago (c):	R\$ 3.985,54
Saldo a liquidar (a-b):	R\$ 0,00
Saldo a pagar (a-c):	R\$ 0,00

Documentos relacionados

Liquidações		
Documento	Data	Valor (R\$)
2019100000210	24/10/2019	3.985,54
		Total liquidado
		R\$ 3.985,54

Pagamentos		
Documento	Data	Valor (R\$)
2019100000210	25/10/2019	3.985,54
		Total pago
		R\$ 3.985,54



MUNICIPIO DE PITANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE RECEITA E FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
CENTRO ADM 28 DE JANEIRO, 171 - 85200000 - CENTRO - Pitanga - PR

Núm. do RPS: Série do RPS: Tipo do RPS: Emissão RPS:

NFS-e Nota Fiscal de
Serviços Eletrônica

Número: 2396

Dt. Emissão: 25/10/2019

Autenticidade: 296480576

CONSULTE A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO ACESSANDO O SITE: www.pitanga.pr.gov.br

DADOS DO PRESTADOR DO SERVIÇO

Insc. Municipal: 00002498 CNPJ/CPF: 07.252.028/0001-65 Regime Fiscal: LUCRO PRESUMIDO

Nome/Razão Social: PUBLITECH SOFTWARES LTDA

Nome Fantasia: PUBLITECH

Endereço:

Avenida AVENIDA PRESIDENTE GETULIO VARGAS, 621, Sala 02 - CENTRO

Município/UF: Pitanga-PR

CEP: 85.200-000

Fone/Fax:

E-Mail: financeiro@publitecsistemas.com.br

Insc. Estadual:

DADOS DO TOMADOR DO SERVIÇO

Insc. Municipal: CNPJ/CPF: 81.392.664/0001-45

Insc. Estadual:

Nome/Razão Social: CÂMARA MUNICIPAL DE GODOY MOREIRA

Endereço: AVENIDA NATANAEL VERRI, 557 - CENTRO

Município/UF: Godoy Moreira-PR

CEP: 86.938-000

Fone/Fax: (43) 3463-1059

E-Mail: camara@cmgodymoreira.pr.gov.br

DEFINIÇÃO DO SERVIÇO

Item da Lista de Serviços da LC nº 116/03:

101 ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

CNAE:

6202300

Competência:
10/2019

Local da Prestação do Serviço:
Godoy Moreira-PR

Situação da NFS-e:
EMITIDA

Natureza da Operação:
TRIBUTAÇÃO FORA DO MUNICÍPIO

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 006/2017.

REF. 28/09/2019 A 27/10/2019.

ITENS DO SERVIÇO

Tributável	Descrição do Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Desconto	Valor Total
SIM	CONTABILIDADE PÚBLICA	1,00	465,90000	0,00	465,90
SIM	TESOURARIA	1,00	280,60000	0,00	280,60
SIM	PLANEJAMENTO (PPA, LDO LOA)	1,00	206,48000	0,00	206,48
SIM	LRF	1,00	153,54000	0,00	153,54
SIM	PATRIMÔNIO	1,00	169,42000	0,00	169,42
SIM	GERAÇÃO SIM-AM	1,00	217,06000	0,00	217,06
SIM	FOLHA DE PAGAMENTOS	1,00	328,25000	0,00	328,25
SIM	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	1,00	264,72000	0,00	264,72
SIM	FROTAS	1,00	232,95000	0,00	232,95
SIM	TRANSPARÊNCIA ONLINE	1,00	676,49000	0,00	676,49

TRIBUTOS INCIDENTES

Tributo	Aliquota	Valor	Retido
ISSQN	3,00000	89,86000	Não
PIS	0,00000	0,00000	Não
COFINS	0,00000	0,00000	Não
INSS	0,00000	0,00000	Não
IR	0,00000	0,00000	Não
CSLL	0,00000	0,00000	Não
CPP	0,00000	0,00000	Não



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

1. PREÂMBULO

- 1.1. A Câmara Municipal de São João do Ivaí, Estado do Paraná, através do **Pregoeiro Titular Sr. Claudenice Batista Foregatti** e de sua equipe de apoio, nomeada pela Portaria nº 056/2019, de 04/06/2019, com a devida autorização expedida pelo Senhor Presidente, **José Lima Lomba**, e de conformidade com a Lei nº 10.520/2002, de 17 de Julho de 2002 e, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 e, suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna público a realização de licitação, no **dia 16/12/2019, às 09h00min**, na Câmara Municipal, sala da Secretaria, sito à Avenida Curitiba, 563, Centro, São João do Ivaí/PR, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos.
- 1.2. Uma vez declarado pelo Pregoeiro o encerramento do prazo para a entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido.
- 1.3. A abertura das propostas dos interessados, bem como o início da Disputa de Preços será **às 09h00min do dia 16/12/2019**, no local retro estabelecido.
- 1.4. Em decorrência de fato superveniente a sessão pública do pregão presencial poderá ser conduzida pelo **Pregoeiro Substituto a Sra. CLAUDENICE BATISTA FOREGATTI**, o qual encontra-se investido de poderes para tanto.

2. DO OBJETO

- 2.1. O objeto deste Pregão é a contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de Software de Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários e suporte técnico, inclusive com a prestação de serviços de instalação, configuração, conversão de dados e treinamento aos servidores, para o período de 12 (doze) meses, conforme especificações no Termo de Referência (Anexo I).
- a) Todas as soluções ofertadas para atender o Termo de Referência serão implantadas de



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

imediato, devido à necessidade de trabalho integrado para alcance dos objetivos, em especial a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), e ainda, facilitar aos gestores a organização de seu Planejamento, com ferramentas que possibilitem a administração e monitoramento da gestão pública.

2.2. O objeto deste Pregão Presencial deverá ser fornecido pelo período de 12 (doze) meses após a assinatura do contrato de fornecimento, **obedecendo às normas técnicas e controle de qualidade.**

3. TIPO DE PREGÃO E PREÇO MÁXIMO

3.1. Este Pregão é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL.**

3.2. Os preços máximos aceitáveis para cada item e o preço máximo global constam no Termo de Referência (Anexo I).

3.3. O critério de julgamento das propostas observará o **MENOR PREÇO GLOBAL.**

4. DO EDITAL

4.1. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de referência;
- Anexo II - Modelo de Proposta de Preço;
- Anexo III - Protocolo de recebimento de Edital e Anexos;
- Anexo IV - Modelo de carta de credenciamento;
- Anexo V - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- Anexo VI - Modelo de declaração de condição do Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VII - Modelo de declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da proponente;
- Anexo VIII - Atestado de Visita Técnica;
- Anexo IX - Declaração de Responsável Técnico
- Anexo X - Minuta do contrato.

4.2. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site da Câmara Municipal de São João do Ivaí <http://cmsaojoaodoivai.pr.gov.br/> Menu “LICITAÇÕES”. Também poderá ser solicitado através do E-mail licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br Informações complementares poderão ser obtidas pelo telefone (43) 3477-2780 ou na Secretaria da Câmara Municipal, de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

4.3. Uma vez retirado (impresso) o Edital, a licitante deverá preencher o protocolo de recebimento contante do ANEXO III deste Edital, para fins de controle de recebimento deste Edital.

5. DOS PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

5.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente Edital, devendo enviá-los ao endereço eletrônico [<licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br>](mailto:licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br) até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão ou, no mesmo prazo, através do telefone (43) 3477-2780, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

5.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do seu recebimento, por escrito, e encaminhadas por meio eletrônico ao consulente e publicadas no site eletrônico da Câmara Municipal de São João do Ivaí <http://cmsaojoaodoivai.pr.gov.br/>, Menu “LICITAÇÕES”, para ciência de todos os interessados.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da Sessão de Pregão, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

6.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o potencial licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a Sessão de Pregão, irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

6.1.A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada na Câmara Municipal, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00 às 17h00, ou encaminhada através de E-mail [<licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br>](mailto:licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br).

6.1. Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

6.1. Não serão conhecidas as impugnações interpostas fora dos respectivos prazos legais.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar da presente licitação os pretendentes que:

- a) Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- b) Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;
- c) Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no item "DA HABILITAÇÃO";
- d) Manifestem formalmente o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital, inclusive no que se refere aos custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas que são de responsabilidade exclusiva da licitante.

7.2. O Pregoeiro efetuará a avaliação do ramo de atividade através do Contrato Social ou de outro documento oficial que indique o ramo de atividade do licitante.

7.3. Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação, os interessados:

- a) Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei n. 8.666/93;
- b) Que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93 e art. 150, incisos III e IV, da Lei nº 15.608/2007;
- c) Que estejam sob regime de recuperação judicial ou extrajudicial, ou sob decretação de falência, em dissolução ou em liquidação;
- d) Que empregue menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e empregue menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de novembro de 1999; ressalvado o emprego de menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
- e) Que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;

7.4. A participação neste certame importa ao proponente a aceitação e conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. No início da sessão pública do Pregão, o licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro devidamente munido dos documentos que demonstrem que detém poderes para a prática de atos inerentes ao Pregão.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

8.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados, apartados dos Envelopes nºs 01 e 02, os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Títulos e Documentos, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, a Carta de Credenciamento (ANEXO IV) **ou** procuração por instrumento público ou particular **com firma reconhecida**, da qual constem **poderes específicos** para formular lances, negociar preço, interpor recursos ou desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado de algum dos documentos indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga dos poderes.**
- c) Documento oficial de identificação que contenha fotografia.
- d) A empresa interessada em participar deste Procedimento Licitatório poderá efetuar, **VISITA TÉCNICA** às instalações da Câmara Municipal de São João do Ivaí para conhecer a atual realidade física e tecnológica e, obter o Atestado de Visita Técnica (Anexo VIII), que deverá ser entregue no dia da abertura dos envelopes antes do início do certame licitatório.
- e) Caso a Proponente opte por não realizar a visita técnica, esta deverá entregar uma **DECLARAÇÃO** na qual a Proponente ficará responsável por qualquer prejuízo, seja de natureza econômica quanto de natureza técnica, que venha a ocorrer durante a execução do objeto.

8.3. O licitante que não cumprir as exigências de representação, seja pela não apresentação de quaisquer dos documentos exigidos, seja por sua apresentação irregular, não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do Pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita. Outrossim, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como, por exemplo, a interposição de recursos.

8.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

8.5. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Câmara Municipal de São João do Ivaí, ou publicação em órgão da imprensa oficial.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

8.6. Os licitantes que, para o credenciamento, apresentarem a documentação também relativa à habilitação, ficam dispensados de reapresentá-los no momento de aferição da habilitação.

8.7. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa do Pregoeiro, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes ao Pregão.

9. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

9.1. No início da sessão, juntamente com os documentos necessários ao credenciamento, o licitante deverá apresentar declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (ANEXO V).

9.2. No caso da sua não apresentação, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação pode ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando-se o modelo constante do ANEXO V deste Edital.

10. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E DO PRAZO PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL

10.1. Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

10.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte **terão tratamento diferenciando e preferencial**, sendo consideradas como tal aquelas que satisfaçam as exigências dos incisos I ou II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

10.3. Caso o licitante queira usufruir dos benefícios para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte previstos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147/2015, deverá apresentar documentação comprobatória dessa condição, com um dos seguintes documentos:

- a) Certidão simplificada emitida e registrada pela respectiva Junta Comercial, devidamente atualizada, ou seja, com data não superior a 60 (sessenta) dias;
- b) Balanço patrimonial referente do último ano de funcionamento;
- c) Declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, constituídas na forma da Lei Complementar n. 123/2006, conforme modelo constante do Anexo IV.

10.4. Havendo empate, nos termos do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta **no**



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, conforme § 3º, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

- 10.5. Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, desde que esta não tenha sido apresentada por outra microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 10.6. Para efeito do exercício do direito de preferência das microempresas ou empresas de pequeno porte previsto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, proceder-se-á na forma do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 10.7. Considerada a proposta de menor preço global, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 10.8. A declaração relativa ao enquadramento da empresa como microempresa ou empresa de pequeno porte, será comprovada na fase de habilitação. **A não-comprovação implicará na inabilitação da licitante, podendo ser considerada declaração falsa, passível de aplicação das penalidades cabíveis.**
- 10.9. O não atendimento do disposto no **subitem 10.3** acima implicará renúncia ao direito de usufruir dos benefícios estabelecidos na **Lei Complementar nº 123/2006**, na presente licitação.
- 10.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista (**subitem 13.1.2. alíneas "a" a "g"**), mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.
- 10.11. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração da Câmara Municipal, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.
- 10.12. As certidões deverão ser entregues ao pregoeiro dentro do prazo supracitado, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair do direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93.



- 10.13. Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal e trabalhista da proponente, o Pregoeiro decidirá quanto à habilitação final da mesma.
- 10.14. Caso a proponente vencedora não apresente os documentos de habilitação, ou não ocorrendo a contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do **subitem 10.5**, segundo a ordem de classificação.
- 10.15. Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço global originalmente vencedora do certame.

11. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 11.1. O credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO V) deverão ser apresentados apartados dos Envelopes nºs 01 e 02, no início da abertura da sessão de licitação, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos Princípios Constitucionais e do Direito Administrativo.
- 11.2. Os Envelopes nºs 01 e 02 deverão ser entregues, fechados e protocolados, constando da parte externa e frontal, o seguinte:

ENVELOPE Nº 01

À CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019
PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é Microempresa ou EPP)
CNPJ:

ENVELOPE Nº 02

À CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é Microempresa ou EPP)

CNPJ:

- 11.3. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante, que poderá inserir as informações faltantes ou retificá-las.
- 11.4. Caso eventualmente ocorra à abertura do Envelope nº 02 (Documentação de Habilitação) antes do Envelope nº 01 (Proposta de Preços), será aquele novamente fechado de forma indevassável sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.
- 11.5. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinha, e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.
- 11.6. A falta de rubrica, data e assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, desde que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.
- 11.7. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.
- 11.8. O Pregoeiro não acolherá documentação nem propostas apresentadas em desacordo com o horário, data e local especificados neste Edital, sendo considerada válida a hora oficial de Brasília verificada pelo Pregoeiro na internet na presença dos demais participantes.

12. DA PROPOSTA DE PREÇO

- 12.1. O Envelope nº 01, apresentado fechado e rubricado, deverá conter a PROPOSTA DE PREÇO para todo o objeto da licitação e deverá ser assinada pelo proponente ou seu representante legal, ensejando, a ausência das assinaturas, a desclassificação do proponente.
- 12.2. A proposta de preços conterá os seguintes elementos:
 - a) Identificação da licitante, contendo razão social, inscrição estadual, endereço completo, o número do CNPJ, número de telefone;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

- b) A proposta deve conter endereço eletrônico, por meio do qual serão feitas as comunicações formais entre a Câmara Municipal de São João do Ivaí e o licitante vencedor;
- c) Número do Pregão Presencial;
- d) Especificação completa dos serviços a serem fornecidos, com a rigorosa observância do que trata o Termo de Referência, Especificações e Quantitativos constantes do ANEXO I deste Edital;
- e) Valor Total, com duas casas decimais, em algarismos e por extenso. No caso de divergência de valores, será considerado válido aquele grafado por extenso;
- f) Validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta dias), a contar da data fixada para a abertura do envelope “01” – Proposta de Preços;
- g) Nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos os mesmos deverão ser expressos por extenso. Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último. E em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros;
- h) Redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;
- i) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- j) Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos serão considerados;
- k) Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade da licitante, bem assim, pelas transações que forem efetuadas em seu nome.

12.3. A análise das propostas de preço pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) Que não apresentarem cotação de preço para todos os itens;
- c) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- d) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
- e) Que apresentem preço unitário e total acima do estipulado como preço máximo;
- f) Com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação onde comprove que os custos dos serviços são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto contratual;
- g) Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o Edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação.

- 12.4. Eventuais erros de valores em decorrência de notório erro de digitação apresentados na proposta do licitante serão excluídos, livrando o licitante de honrar com a proposta apresentada, oportunidade que será tomando como corretos os preços unitários.
- 12.5. As propostas apresentadas devem incluir todas e quaisquer despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo Contrato Administrativo, e devem ser elaboradas em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos. Além disso, deverão ser considerados no cálculo da prestação obrigacional, todos os custos, incluindo: mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte, equipamentos e outras despesas inerentes à obrigação constante do objeto do presente certame licitatório.
- 12.6. O prazo de validade das propostas comerciais deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data fixada para a abertura do Envelope nº 01 contendo a Proposta de Preço, suspendendo-se o referido prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.
- 12.7. A proposta que omitir o prazo de validade será considerada válida pelo período mínimo constante no item anterior.
- 12.8. A Câmara Municipal de São João do Ivaí poderá solicitar prorrogação do prazo de validade das propostas comerciais.
- 12.9. Tanto a solicitação de prorrogação, como a respectiva resposta, deverá ser feita por escrito.
- 12.10. Não será admitida, entretanto, nenhuma alteração na proposta comercial.
- 12.11. Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão por parte da empresa ou de funcionário.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. O Envelope nº 02, apresentado fechado e rubricado, deverá conter:

13.1.1. Para fins de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

a) Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- e) No Contrato Social, quando possível, deverá constar a denominação social e identificação do (s) ramo (s) de atividade (s) da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto licitado;
- f) O Contrato Social em vigor, a que se refere à alínea “b”, trata-se da última alteração contratual consolidada ou, na falta desta, a apresentação do primeiro ato constitutivo juntamente com a última alteração;
- g) Às proponentes que tenham como ato constitutivo o ESTATUTO, que o apresente juntamente com a última ata que elegeu sua Diretoria ou Administradores;
- h) Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem 13.1.1, quando já tiverem sido apresentados no momento do Credenciamento neste Pregão, não precisarão constar no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação).

13.1.2. Para fins de comprovação da REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo a sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação (CICAD), se for o caso;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal da sede do proponente;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede do proponente;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;

- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

13.1.3. Para fins de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa expedida pelo cartório distribuidor de que a empresa não se encontra em processo de falência ou de recuperação judicial ou extrajudicial;

13.1.4. Para fins de comprovação da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Declaração do representante legal da empresa relacionando pelo menos 01 (um) profissional responsável pelo suporte e manutenção dos sistemas solicitados neste Edital, este deverá pertencer ao quadro permanente da empresa, quer seja com vínculo empregatício, seu proprietário ou contrato de prestação de serviço, e apresentando o plano de suporte operacional após a instalação dos sistemas, referente ao objeto do certame, conforme Anexo X;
- b) Comprovação de desempenho técnico da empresa, através de atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando o fornecimento e manutenção de sistemas similares;
- c) Atestado de visita técnica, fornecido pelo órgão competente da LICITANTE, comprovando que a empresa conheceu as instalações, sistemas e procedimentos atualmente executados nas áreas envolvidas no objeto deste Edital, conforme Anexo XIII; para realização da visita as empresas interessadas devem agendar previamente junto ao Pregoeiro em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data e horário fixado para abertura da licitação; A empresa interessada que abster-se dessa obrigação, não poderá argumentar desconhecimento das condições das instalações, sistemas e procedimentos, apresentando uma declaração de dispensa de Visita Técnica.

13.1.5. E ainda:

- a) Declaração de que não emprega pessoa menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não tenha, em seus quadros, empregado menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme ANEXO VII;

13.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

oficial, observando que:

- a) Serão aceitas apenas cópias legíveis;
- b) Não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas;
- c) Não serão aceitos documentos sob condições.

- 13.3. As certidões e/ou certificados obtida via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no site correspondente.
- 13.4. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura do Envelope nº 01, que contém a proposta de preço.
- 13.5. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 13.6. O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou inhabilitar a proponente, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento, nos termos do artigo 43, §5º, da Lei nº 8.666/93 c/c os dispositivos da Lei Estadual nº 15.608/2007.
- 13.7. Serão considerados inhabilitados os proponentes que deixarem de atender a alguma exigência constante do presente Edital, destacando, porém, que esta Câmara Municipal poderá relevar vícios formais que não comprometam a seriedade e substancialidade da proposta, atendendo-se sempre o princípio da boa-fé e o princípio da supremacia do interesse público.
- 13.8. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do licitante.
- 13.9. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua Regularidade Fiscal e Trabalhista (subitem 11.1.2., alíneas “a” a “g”), mesmo que apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014.
- 13.10. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

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

13.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou para a revogação da licitação.

13.12. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se durante toda a vigência do Contrato Administrativo.

14. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.1. **O critério de julgamento da presente licitação será o MENOR PREÇO GLOBAL**, ou seja, será analisado o menor preço global do lote licitado.

14.2. Será considerada vencedora da Licitação a PROPONENTE que apresentar a proposta de acordo com as condições do Edital e ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL, após a equalização, classificação e realização dos lances.

14.3. Não será admitido preço unitário superior aos indicados no Termo de Referência (Anexo I), assim como não será admitido preço total superior ao preço máximo.

14.4. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.

14.5. No caso de equivalência entre propostas, para fins de desempate utilizar-se-á sucessivamente os seguintes critérios:

- a) Preferência à contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por força do contido no art. 44, *caput*, Lei Complementar nº 123/2006;
- b) Aqueles definidos no art. 3º, §2º, da Lei nº 8.666/1993;
- c) Sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

14.6. O pregoeiro poderá solicitar do licitante classificado em primeiro lugar, demonstrações dos módulos que compõe a solução para a sistematização e integração de informações dos setores



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

responsáveis, que deverá ser apresentada no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da solicitação, para conferência dos módulos com as especificações técnicas solicitadas no Termo de Referência, ficando vinculada a adjudicação do item à aprovação.

- 14.7. Se a demonstração apresentada pelo primeiro classificado não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta do segundo classificado, para análise de sua aceitabilidade e negociação, para obter melhor preço. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações do Termo de Referência.
- 14.8. Para as comprovações requeridas, a empresa convocada para a apresentação deverá cumprir integralmente com a demonstração de atendimento de todos os itens constantes no Termo de Referência.

15. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

- 15.1. Na data e horário definidos no Preâmbulo do presente Edital, será aberta a sessão de processamento da presente licitação.
- 15.2. Inicia-se a sessão pública com o credenciamento dos interessados em participar do certame, a apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (ANEXO V) e, se for o caso, do documento comprobatório da condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
- 15.3. Após o credenciamento, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 01, contendo a Proposta de Preços.
- 15.4. Iniciada a abertura do Envelope nº 01, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 15.5. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital;
 - b) Que não apresentarem cotação de preço para todos os itens;
 - c) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
 - d) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
 - e) Que apresentarem preço unitário e/ou preço global acima do estipulado como preço máximo;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

- f) Com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos serviços são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto contratual;
 - g) Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o Edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação.
- 15.6. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o MENOR PREÇO GLOBAL.
- 15.7. Eventuais erros de valores, em decorrência de notório erro de digitação, apresentados na proposta do licitante serão excluídos, livrando o licitante de honrar com a proposta apresentada, oportunidade que será tomando como corretos os preços unitários.
- 15.8. Ao licitante que tiver sua proposta desclassificada será devolvido, ainda lacrado, o respectivo envelope que contiver sua habilitação.
- 15.9. Aceitas as propostas de preços, elas serão provisoriamente classificadas em ordem decrescente.
- 15.10. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- a) Seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL, e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
 - b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três);
 - c) No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 15.11. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta do maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 15.12. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

menor percentual.

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

15.14. Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

15.15. Objetivando a celeridade do processo, o valor mínimo de um lance para o outro poderá ser acordado antes do início dos lances entre os licitantes e o Pregoeiro.

15.16. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa fase declinarem da formulação de lances.

15.17. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

- a) Após o encerramento dos lances, caso haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que tenha apresentado lance de até 5% (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais vantajoso, e desde que este não se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será reconhecido o empate (jurídico) e será oportunizado à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), a possibilidade de ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela considerada mais vantajosa, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sem que a empresa normal tenha o direito de cobrir o lance da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte.
- b) O direito para apresentação de proposta será dado inicialmente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, respeitado o limite dos 5% (cinco por cento).
- c) Se a beneficiária da ordem não exercer o seu direito de preferência, deverá ser convocada outra Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte em condições de empate, na ordem de classificação, para exercício do direito de que trata o inciso II, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 44, da



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

- e) Na hipótese da não apresentação de proposta, conforme itens anteriores, será declarada vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase de disputa de preços.

15.18. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço.

15.19. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor preço com vistas à redução do mesmo.

15.20. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço global, decidindo motivadamente a respeito.

15.21. A aceitabilidade será aferida a partir dos percentuais de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

15.22. Considerada aceitável a oferta de menor preço global, o Pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação da proponente de melhor oferta para confirmação de suas condições de habilitação.

15.23. Sem prejuízo do disposto no art. 43, §3º, da Lei nº 8.666/93, eventuais falhas ou irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser feitas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

- a) A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- b) A Administração da Câmara Municipal de São João do Ivaí não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

15.24. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será



habilitada e declarada vencedora do certame.

- 15.25. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 15.26. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.
- 15.27. A licitante vencedora deverá encaminhar, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento da sessão, nova proposta de preços adequando a cotação ao preço da proposta vencedora.
- 15.28. Caso a licitante vencedora, injustificadamente, se recuse a assinar o contrato no prazo estipulado, perderá o direito à contratação, sendo a licitante subsequentemente habilitada notificada para fazê-lo, sem prejuízo de negociação direta do Pregoeiro com o proponente para a obtenção menor preço.
- 16. RECURSOS**
- 16.1. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 16.2. Existindo a intenção mencionada no subitem anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer, cabendo ao Pregoeiro avaliá-la, liminarmente, decidindo pela aceitação ou não, do recurso.
- 16.3. Aceita a manifestação descrita no subitem anterior, será concedido o **prazo de 03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, devidamente protocoladas, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.
- 16.4. O recurso será dirigido à Câmara Municipal de São João do Ivaí, por meio de protocolo a ser realizado junto à Secretaria da Câmara Municipal, e encaminhado por intermédio do Pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no **prazo de 03 (três)**



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

dias úteis.

- 16.5. Não serão aceitos recursos interpostos através de fac-símile, e-mail ou de recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo ou ainda por pessoa não legalmente habilitada para representar a empresa licitante.
- 16.6. Caso a decisão do Pregoeiro seja pelo **não provimento do recurso**, os autos serão remetidos, com seu relatório em favor da manutenção da decisão, à autoridade superior, a quem caberá manter ou reformar a decisão.
- 16.7. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 17.1. O objeto desta licitação será adjudicado à licitante cuja proposta seja considerada vencedora e que apresente todos os documentos de habilitação exigidos neste Edital.
- 17.2. A adjudicação do licitante vencedor será realizada pelo Pregoeiro, ao final da sessão do Pregão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.
- 17.3. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após decisão dos mesmos.
- 17.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.
- 17.5. A presente licitação poderá ser revogada, a critério da Administração da Câmara Municipal de São João do Ivaí, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/1993, por razões de interesse público, como apresentar o licitante vencedor preço superior ao de mercado, salvo se promover a adequação/redução do preço ou for anulada a ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante parecer escrito e fundamentado, visando resguardar o interesse da Administração Pública, sem que aos licitantes assista o direito à indenização de qualquer espécie, ressalvado o disposto no art. 59, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

18. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 18.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, a Câmara Municipal de São João



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

do Ivaí convocará o licitante vencedor para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais sanções legais aplicáveis.

- 18.2. A convocação para assinatura do contrato formalizar-se-á mediante notificação encaminhada ao endereço eletrônico informado pelo licitante na sua proposta de preços, em conformidade com o subitem 12.2, alínea "b", ou qualquer outro meio, a critério da Câmara Municipal de São João do Ivaí.
- 18.3. O prazo para assinar o contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Câmara Municipal de São João do Ivaí.
- 18.4. Em caso de recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente dentro do prazo anteriormente estabelecido, estará sujeito às seguintes sanções:
- a) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor máximo estimado para a contratação;
 - b) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com esta Câmara Municipal pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 18.5. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração da Câmara Municipal de São João do Ivaí, examinando e verificando a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, proceder à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente (Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e Lei Estadual nº 15.608/2007).
- 18.6. A assinatura do eventual contrato ou a emissão da Nota de Empenho estará condicionada ainda: à apresentação do documento de procuração devidamente reconhecido em Cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa. No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade do signatário para nomear procurador, mediante apresentação de cópia do estatuto social ou contrato social em vigor e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário.
- 18.7. Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

18.8. No interesse da Câmara Municipal de São João do Ivaí, sobre o valor total efetivamente adquirido por meio do contrato decorrente desta licitação, poderá haver acréscimo ou redução de até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou a supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte, para a contratada, direito a qualquer reclamação ou indenização, conforme artigo 65, §1º da Lei 8.666/93.

18.9. Poderá haver repactuação do valor contratado visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial. Para tanto, a Contratada deverá demonstrar, de forma analítica e justificada, a variação dos componentes do custo do contrato, sempre mediante requerimento fundamentado e após autorização expressa do Plenário da Câmara Municipal de São João do Ivaí, nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária seguinte:

01.001.01.031.0001.2.001. 3.3.90.40.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica
---	---

20. FORMA DE PAGAMENTO

20.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da certificação da Nota Fiscal Eletrônica pelo Fiscal do contrato.

20.2. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará Nota Fiscal Eletrônica ao endereço licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br, acompanhada das seguintes certidões:

- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal da sede do proponente;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede do proponente;
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito,



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;

- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

20.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

20.3. A Câmara Municipal de São João do Ivaí fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

21. DA RESCISÃO DO CONTRATO E DAS PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

21.1. Constituem motivos para rescisão contratual as hipóteses especificadas nos arts. 77 e 78, da Lei nº 8.666/1993 cumulado com os arts. 128 e 129 da Lei Estadual nº 15.608/2007. O contrato também poderá ser rescindido administrativamente por razões de interesse público, ficando reconhecido o interesse da Câmara Municipal de São João do Ivaí ou, ainda, a pedido justificado do interessado, presente às razões orientados pela Teoria da Imprevisão.

21.2. A licitante vencedora que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de São João do Ivaí pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

21.3. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com a multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

21.4. A inadimplência total ou parcial do objeto deste contrato, além da aplicação das multas previstas, poderá resultar na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no art. 86 e 87 da Lei 8666/1993 e nos arts. 150 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/2007.

21.5. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela Contratante, das sanções abaixo descritas:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória, compensatória e cláusula penal;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

Administração Pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/1993 e do inciso III, do art. 150, da Lei Estadual nº 15.608/2007, nos casos previstos no art. 154, da Lei nº 15.608/2007;

- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e inciso IV do art. 150 da Lei nº 15.608/2007, nos casos previstos no art. 156 desta Lei, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante/Contratada ressarcir à Câmara Municipal de São João do Ivaí pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

- 21.6. A sanção de advertência será aplicada quando o descumprimento de cláusula deste Edital ou Contrato não provocar atraso na prestação do objeto licitado, não causar prejuízo à Câmara Municipal de São João do Ivaí, nem ensejar aplicação de outra penalidade mais grave.
- 21.7. No caso de atraso injustificado no fornecimento do objeto desta licitação pelo prazo de até 30 dias, a Contratada ficará sujeito à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da fatura do mês da inexecução, até o seu adimplemento.
- 21.8. A inexecução parcial do contrato por prazo superior a 30 dias resultará em sua rescisão, ficando a Contratada sujeito à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, mais juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, além da correção monetária baseada no INPC ou outro índice equivalente que venha substituí-lo.
- 21.9. A inexecução total do contrato resultará em sua rescisão, ficando a Contratada sujeito à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, mais juros de mora de 1% ao mês, além da correção monetária baseada no INPC, ou outro índice equivalente que venha substituí-lo.
- 21.10. Para a hipótese de impedimento no fornecimento mensal do objeto desta licitação por problemas administrativos da Contratada, será aplicada multa compensatória de 5% sobre a respectiva fatura mensal do contrato.
- 21.11. A entrega do objeto desta licitação em desacordo com o apresentado no momento das propostas, ou por vícios e defeitos omitidos, sujeitará a Contratada ao pagamento de multa correspondente até 5% (cinco por cento) do valor total a ser pago no mês, a qual será arbitrada pela Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

de São João do Ivaí, de acordo com o grau dos danos causados ao Poder Legislativo.

- 21.12. Pela rescisão do Contrato, sem justa causa, a Contratada perderá em favor da Câmara Municipal de São João do Ivaí a garantia prestada.
- 21.13. As sanções das alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 21.5, exceto a multa moratória, serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa. Os valores das multas serão descontados da(s) fatura(s) emitida(s) pela licitante vencedora ou, se insuficiente, mediante execução direta, caso seja impossível a compensação com faturas vincendas.
- 21.14. O valor remanescente da multa não quitada totalmente deverá ser recolhido à conta da Câmara Municipal de São João do Ivaí.
- 21.15. A Contratada se obriga, com fulcro no art. 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente a Câmara Municipal de São João do Ivaí, caso a Cláusula Penal prevista nos itens precedentes sejam insuficientes à recomposição integral dos danos, perdas ou prejuízo causados.
- 21.16. A aplicação das multas dos subitens 21.7, 21.8, 21.9 e 21.10 não impedirão que o Contratante rescinda o contrato visando o atendimento do interesse público e aplique as sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente, sem que assista à Contratada o direito a qualquer indenização.
- 21.17. A sanção de suspensão temporária, prevista na letra “c” do subitem 21.5, será aplicada à licitante que:
- a) Recusar-se injustificadamente, após ser considerada adjudicatária, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
 - b) Não mantiver sua proposta;
 - c) Incorrer em inexecução contratual.
- 21.18. A aplicação da sanção prevista no subitem 21.17 deve observar o prazo de duração de no máximo 02 (dois) anos e impede a participação da sancionada em procedimentos licitatórios promovidos pela Câmara Municipal de São João do Ivaí.
- 21.19. A sanção de declaração de inidoneidade, prevista na letra “d” do subitem 21.5, será aplicada ao licitante que:
- a) Fizer declaração falsa na fase de habilitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

- b) Apresentar documento falso;
- c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- d) Afastar ou procurar afastar participante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- f) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em infrações à ordem econômica, definidos na Lei nº 8.884/94;
- h) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

21.20. A aplicação da sanção prevista no subitem 21.19 deve observar o prazo máximo de 5 (cinco) anos, nos termos do Art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, e produzirá seus efeitos perante a Câmara Municipal de São João do Ivaí e, também, perante toda administração Pública, direta e indireta, do Território Nacional.

21.21. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do subitem 21.5 poderão ser aplicadas juntamente com a sanção prevista na letra “b” do mesmo subitem.

21.22. Fica facultada o direito a apresentação de defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das letras “a”, “b” e “c” do subitem 21.5 deste Edital; e no prazo de 10 dias para a sanção prevista na letra “d” do subitem 21.5 deste Edital, contados da notificação para tanto.

21.23. As sanções das letras “a”, “b” e “c” do subitem 21.5 serão aplicadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio da Câmara Municipal de São João do Ivaí.

21.24. A sanção estabelecida na letra “d” do subitem 21.5 será de competência exclusiva do Chefe do Poder Legislativo Municipal, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

21.25. Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda a composição das perdas e danos causados à Câmara Municipal de São João do Ivaí e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) classificada(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

21.26. As empresas não cumpridoras dos quesitos contidos neste Edital, além de serem responsabilizadas pelas infrações tipificadas na Lei, estarão sujeitas a serem inscritas nos cadastros do DEAM-PR e SICAF, respectivamente, caracterizados como inidôneos para contratação com a Administração Pública (Lei nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007).

21.27. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada e comunicada ao Cadastro de Licitantes do Estado do Paraná/Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, para a devida averbação; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de São João do Ivaí, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do estado do Paraná.

22. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

22.1. A fiscalização e acompanhamento da entrega do objeto deste contrato serão feitos pelo Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de São João do Ivaí.

22.2. Para acompanhamento e fiscalização do objeto deste contrato, fica indicado a Contadora da Câmara Municipal de São João do Ivaí.

22.3. Caberá ao fiscal indicado, rejeitar totalmente ou em parte, a execução do serviço que não esteja de acordo com as exigências.

22.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, pelos danos causados à Câmara Municipal de São João do Ivaí ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

22.5. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contrato, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

22.6. Caberá a Contadora da Câmara Municipal de São João do Ivaí, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Edital e no contrato, e ainda:

- a) Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela Contratada;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

- b) Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficializar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto na no art. 110 da Lei nº 8.666/93, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.
- 23.2. O Pregoeiro não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.
- 23.3. Das sessões públicas serão lavradas Atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos proponentes presentes.
- 23.4. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 23.5. O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.
- 23.6. A autoridade competente poderá revogar, anular ou transferir a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem direito indenizatório aos licitantes.
- 23.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.
- 23.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.
- 23.9. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

- 23.10. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.
- 23.11. Em conformidade com a Lei nº 10.520/2002 e Lei Estadual nº 15.608/07, para todas as referências de tempo contidas no presente Edital será observado o horário local da sede da Câmara Municipal de São João do Ivaí.
- 23.12. Fica eleito o Foro da Comarca de São João do Ivaí, Estado do Paraná, para solucionar eventuais litígios, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São João do Ivaí, 25 de novembro de 2019.

José Lima Lomba
Presidente da Câmara

Claudenice Batista Foregatt
Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de Software de Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários e suporte técnico, inclusive com a prestação de serviços de instalação, configuração, conversão de dados e treinamento aos servidores, para o período de 12 (doze) meses, conforme segue abaixo:

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Contabilidade Pública.	529,08	6.348,96
02	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Sistema de Planejamento.	183,42	2.201,04
03	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Atendimento ao Tribunal de Contas do Paraná	256,17	3.074,04
04	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tesouraria Municipal.	208,13	2.497,56
05	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Recursos humanos e Folha de Pagamento.	445,47	5.345,64
06	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gerador de Holerite (Via WEB).	184,70	2.216,40
07	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Patrimônio Público.	265,74	3.188,88
08	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Compras/Licitações e Contrato.	341,39	4.096,68



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

09	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Portal Transparência (Portal WEB).	498,96	5.987,52
----	----	---	--------	----------

2. DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (12 MESES)

O valor total da contratação está estimado em R\$ 34. 956,72 (Trinta e quatro mil, novecentos e cinquenta e seis reais e setenta e dois centavos).

3. JUSTIFICATIVA

A Câmara Municipal de São João do Ivaí, visando melhorar os processos internos, além de fornecer as informações requeridas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, corretamente e dentro dos prazos estipulados pela legislação em vigor, detectou a necessidade de contratar um sistema único de Gestão Pública, este subdividido em módulos totalmente integrados entre si e que utilizem um único banco de dados, compartilhando as informações e atualizando-as automaticamente.

Desta forma, torna-se indispensável à contratação de uma empresa fornecedora, que seja responsável por todos estes serviços, comprovadamente detentora desta tecnologia, com experiência no fornecimento e manutenção dos mesmos, visando implantá-los no menor prazo possível e com mínimos prejuízos ao perfeito andamento do trabalho da área Administrativa Contábil da Câmara Municipal.

4. SOBRE CONVERSÃO DE DADOS LEGADOS (EM USO) E PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA (BACKUP)

4.1. A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pela Câmara. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Câmara, visando permitir a utilização plena destas informações. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Câmara em conjunto com o suporte da empresa provedora dos sistemas.

4.2. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados da Câmara Municipal, até a data de execução desta fase são de responsabilidade exclusiva da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa contratada deverá providenciar a conversão de dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados mantendo a integridade e segurança dos dados.

4.2.1. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a contratada deverá providenciar, sem ônus para a Câmara Municipal, a digitação de todos os itens, sujeito a verificação posterior pelos responsáveis de cada área.

4.2.2. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Câmara, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

4.3. É de exclusiva responsabilidade da empresa contrata a realização de procedimento de segurança (backups) de forma constante para que, em sendo necessário, torne-se possível a recuperação de todos os dados do sistema.

5. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- 5.1. Entrega, instalação e configuração dos sistemas;
- 5.2. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- 5.3. Parametrização inicial das tabelas e cadastros;
- 5.4. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- 5.5. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade;
- 5.6. Ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo for aplicável simultaneamente;
- 5.7. Acompanhamento dos usuários, na sede da Câmara, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
- 5.8. O recebimento do aceite dos sistemas licitados deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.
- 5.9. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- 5.10. A empresa contratada e, os membros da equipe, guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviço, ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades, previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusiva após o término do contrato.

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E TREINAMENTO

6.1. Dos Prazos

- 6.1.1. Do prazo total para a entrega em pleno funcionamento todos os módulos contendo: conversão, implantação, parametrização e treinamento será de até 7 (sete dias) corridos;
- 6.1.2. A carga horária mínima de treinamento será de 256 (duzentas e cinquenta e seis horas) totais para os sistemas objeto do certame.

6.2. Do local da instalação dos Sistemas:

- 6.2.1. Os Sistemas objeto da licitação serão instalados nos hardwares definidos pelo órgão licitante.

6.3. Do treinamento:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86 930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

6.3.1. Os serviços de treinamento em sistemas aplicativos, atividades a serem realizadas na etapa de implantação dos sistemas, compreendem o treinamento em turmas de até 02 (dois) servidores municipais para cada sistema, com carga horária global mínima de 256 (duzentas e cinquenta e seis) horas, com até 8 (oito) horas/aulas diárias, nos termos deste Projeto, devendo abranger no mínimo o seguinte conteúdo programático:

- a) Utilização dos sistemas aplicativos;
- b) Procedimentos de segurança: uso de backup dos Sistemas Administrativos e Dados dos usuários;
- c) Cuidados com senhas, acessos etc.;
- d) Criação de relatórios;

6.3.2. Do local para treinamento:

- a) Caberá para a CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;
- b) As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

6.3.3. As turmas admissíveis por curso serão:

- a) Matutino (08h00min às 12h00min)
- b) Vespertino (14h00min às 18h00min)

6.3.4. As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecida pelo órgão licitante;

6.3.5. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada treinamento;

6.3.6. As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma de Implantação;

6.3.7. Treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

6.3.8. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

6.3.9. O treinamento deverá obrigatoriamente respeitar a jornada de trabalho dos servidores municipais.

6.3.10. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

6.3.11. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

6.4. Da manutenção dos Sistemas durante período contratual:

6.4.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados,



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

6.4.2. Os serviços de Manutenção Corretiva dos Sistemas Aplicativos compreendem a correção de erros de lógica e problemas que venham a aparecer com o decorrer do uso do sistema, podendo ser realizados nas instalações da CONTRATADA ou mediante o uso de tecnologia de manutenção remota. E, quando a situação exigir, deverá a CONTRATADA enviar profissionais (analistas e programadores) às instalações da CONTRATANTE, no prazo de até 06h00min (seis) horas, contados do chamado técnico, para efetuar serviços de análise e programação, ocasião em que todas as despesas deverão ser custeadas pela CONTRATADA, sendo vedada, sob quaisquer hipóteses, a cobrança de qualquer outro valor pela realização dos serviços, seja hora-técnica, deslocamento, quilometragem rodada ou outra rubrica qualquer.

6.4.3. Os serviços de Manutenção Adaptativa/Evolutiva de Sistemas e Suporte Técnico em Sistemas Aplicativos, a serem prestados no decorrer do contrato, compreendem serviços para implementação de rotinas nos sistemas de interesse específico da CONTRATANTE, visando a atender a peculiaridades dos serviços locais; treinamento de usuários e técnicos em caso de substituição de funcionários alocados às atividades; gerações de dados para alimentação de outros sistemas informatizados, isentando a CONTRATANTE da remuneração por hora técnica.

6.5. Os sistemas propostos deverão preencher as exigências do edital, e seus anexos, assim como, as características técnicas mínimas, descritas adiante denominadas características Gerais e específicas de cada módulo/sistemas.

7. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS

7.1. Do Suporte Técnico

Deverá ser garantido pela proponente o atendimento técnico (help-desk) aos usuários da Câmara, no horário das 8hs00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.

O atendimento deve ser realizado via CHAT ou registro de atendimento, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais a Câmara.

Todos os chamados solicitados deverão ser registrados obrigatoriamente em um portal ou software específico para este fim.

A contratante poderá realizar consulta de todo o histórico dos chamados solicitados durante todo período de vigência do contrato, contendo filtros por: Área, Módulo, Data de Criação, Data de Conclusão e Assunto, permitindo a exportação destas informações para arquivos PDF e CSV.

A contratada deverá disponibilizar uma base do conhecimento, onde a contratante poderá realizar busca sobre conteúdos de todos os sistemas contratados. Caso de a contratante não encontrar documentação útil



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

na base do conhecimento, deverá ser possível abrir um chamado ao suporte técnico da contratada via chat ou solicitação via registro de atendimento.

Todas e quaisquer alterações ou movimentações realizadas nos registros de atendimentos criados pela contratada, deverá ser comunicado através de e-mail diretamente ao usuário solicitante do registro de atendimento, sem que haja necessidade de este acessar a ferramenta de suporte para tomar conhecimento das atualizações/movimentações da demanda solicitada no registro de atendimento.

7.2. Do Banco de Dados

Possuir banco de dados para os softwares, com estrutura de tabelas otimizadas onde diferentes softwares compartilhem dados.

Possuir rotina de backup automatizada, permitindo configurar agendamento de execução do serviço.

Manter cópias do backup pelo período mínimo de 20 dias.

Disponibilizar os backups, para a entidade quando ela solicitar no prazo máximo de 4 horas.

Garantir o backup e integridade dos arquivos de estrutura do sistema, bem como relatórios e layouts específicos da Câmara.

O gerenciador de banco de dados deverá ser multiplataforma (Windows/Linux).

Deverá ser gerenciador de banco de dados do tipo Open Source ou Freeware.

7.2. Das Características de todos os módulos

Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os softwares.

Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alterações efetuadas.

Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração.

Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada.

Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando: Visualização dos relatórios em tela; Maximizar o tamanho dos relatórios emitidos em tela (Zoom); Salvar os relatórios em arquivo PDF; Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls; Permitir informações adicionar no cabeçalho e/ou rodapé do relatório, tais como: usuário, data/hora de emissão, comentário adicional; Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na estação, possibilitando alterar configurações tais como: tamanho de papel, margens, intervalos de páginas, número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis para a impressora.

Os sistema deverão possuir cadastro único de banco de dados, com as seguintes características e especificações: Ser um sistema centralizador de funcionalidades compartilhadas entre os vários módulos contratados; Todas as telas relacionadas dos módulos devem ser idênticas; Centralizar os cadastros de contas bancárias dos cadastrados; Possuir nível de autorização para unificar e gerenciar os usuários de



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

todos os módulos: Unificar e centralizar o cadastro de endereços, pessoas e documentos; Possibilitar o cadastro unificado de leis, atos e veículos de publicação; Possuir a capacidade de unificação dos cadastros das pessoas, filtrando e deixando somente uma ativa por CNPJ/CPF, alterando todas as demais que estavam ativas para inativas, apresentando somente um cadastro de pessoa ativa por CPF/CNPJ realizando a vinculação desse novo código em todas as tabelas pertinentes.

A base de dados com todas as informações de todos os módulos deverá ficar residentes na sede da Câmara.

As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.

Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.

Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas.

Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema: As autorizações ou não autorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário; O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.

Permitir aposição de assinatura digital nos principais relatórios emitidos pelo sistema, através da validação de certificado A3, mediante reconhecimento de usuário (token/cartão) e senha.

Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.

Todas as informações deverão obedecer às exigências do Tribunal de Contas do Estado.

Os sistemas deverão evoluir constantemente, atendendo as mudanças na legislação vigente bem como avaliando inovações e sugestões realizadas pelos usuários.

8. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS PARA CADA MÓDULO/SISTEMA

CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL

Possibilitar o cadastro da entidade de acordo com o contrato, com opção de incluir o brasão na emissão de relatórios.

Possibilitar o cadastro do exercício em uso com opção de escolha do modelo do Plano de Contas.

Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas.

Permitir cadastro de históricos padrões.

Permitir cadastro de origens de recursos, banco, grupo e itens da despesa.

Permitir cadastro de credor com possibilidade de apontar sua situação.

Permitir cadastro de fonte TCE e fonte de recurso.

Permitir cadastro e configuração de integração patrimonial.

Permitir a formatação dos formulários das Notas de empenho, anulação de empenho, liquidação, estorno



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

de liquidação e ordem de pagamento, sub empenho, despesa extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a Câmara necessitar.

Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados.

Verificar a ordem cronológica, dos empenhos, liquidações e pagamentos de empenhos.

Verificar a ordem sequencial de empenhos, liquidações e pagamentos faltando (numeração saltada).

Verificar se o plano de contas da receita e despesa estão de acordo como padrão do Tribunal de Contas do Estado.

Verificar se todas as liquidações de empenhos e restos estão com os documentos fiscais informados.

Permitir que as etapas de empenho, liquidação e pagamento da despesa, desde a sua emissão até a sua efetiva assinatura, de cada uma das notas dessas etapas citadas, sejam tramitadas e assinadas eletronicamente pelo sistema.

Permitir a vinculação dos usuários que terão permissão para cada etapa (situação) cadastrada, de forma que somente àquele usuário possa realizar os procedimentos requeridos para etapa à qual está vinculado.

Permitir o controle por faixa de valor da despesa, determinando dessa forma quais usuários deverão ou não assinar as notas de empenho, liquidação e pagamento, dependendo do valor da despesa.

Permitir que, ao tramitar eletronicamente, o usuário possa aprovar ou reprovar o empenho, liquidação e pagamento, inserindo observações quanto aos motivos que levaram a desaprovação quando necessário.

Permitir o acompanhamento do histórico das movimentações para cada etapa de despesa tramitada e assinada eletronicamente, desde a sua emissão até a sua assinatura, guardando os registros com a data/hora, o usuário e o trâmite pela qual a despesa passou.

Permitir o disparo de e-mail ao usuário quando for desaprovada a despesa, caso em que a mesma deverá voltar à sua etapa inicial para que sejam realizadas as correções do registro da despesa.

Permitir ao final do processo eletrônico de assinatura que seja emitida a nota de empenho, liquidação e pagamento com a identificação de que o documento foi assinado eletronicamente, a legislação de embasamento e os dados de identificação dos servidores que assinaram o documento.

Permitir que todos os empenhos, liquidações e pagamentos possam ser consultados tramitados através de uma tela central de controle do processo de assinatura eletrônica, com opção de filtros por etapa (situação) facilitando o controle e a tramitação das despesas. Na tela o usuário deverá poder consultar: número e ano do empenho, data, situação, credor e valor.

Permitir anexar documentos, aprovar ou desaprovar as despesas.

Verificar a validade dos CPF e CNPJ.

Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido.

Verificar a competências maiores que a data do empenho.

Possibilitar o lançamento das retenções na emissão do empenho, na liquidação ou na ordem de pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

- Possibilitar a apropriação das retenções na liquidação ou no pagamento do empenho.
- Possibilitar a incorporação patrimonial na emissão do empenho ou liquidação.
- Possibilitar os lançamentos por evento contábil.
- Possibilitar o controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílio e Contribuições).
- Controlar toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais.
- Permitir o bloqueio e o desbloqueio de dotações.
- Permitir o controle da receita através da programação financeira.
- Controlar a totalidade das despesas extra orçamentárias, emitidas, pagas e apagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissão de notas de despesas extra para se comprovar o pagamento das mesmas.
- Permitir o cadastro de prestação de adiantamentos.
- Efetuar cancelamento de restos a pagar.
- Possibilitar inclusão de empenhos de restos a pagar manualmente.
- Possibilitar consulta de documentos fiscais de empenhos de restos a pagar.
- Importar dados e gerar arquivos referentes ao Manad, exigido pela Receita Federal.
- Possuir demonstrativo de toda parte cadastral do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos e fontes TCE, gastos com pessoal, origens de recursos, contas bancárias, listagem de NAD, de leis, relatório do log de usuários.
- Importar dados de movimentações realizadas nos sistemas de planejamento orçamentário, contabilidade, licitação, tesouraria.
- Exportar os dados dos programas acima elencados, conforme estabelecido em layout, planos de contas, regras de fechamento e processamento das informações, que são divulgadas pelo tribunal de Contas do Estado por meio de instruções normativas.
- Possuir gerador de todos os relatórios da Lei 4.320 com suas atualizações através dos manuais da Secretaria do Tesouro Nacional, Lei complementar 101/2000 (LRF), Lei 9755/98 (Contas Públicas), instruções normativas do TCE-PR 58/2011 e 89/2013.

PLANEJAMENTO MUNICIPAL

- Proporcionar a elaboração do orçamento de forma ágil e fácil, de acordo com a legislação vigente.
- Possuir cadastro identificador da Fonte, Grupos de Fontes de Recursos, conforme exigências do STN.
- Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte TCE e Fontes Especiais.
- Possibilitar importar os índices e formulas do PPA.
- Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente.
- Possibilitar a montagem do orçamento de forma automática.
- Possuir dispositivo de aprovação do orçamento, indicando sua liberação para execução.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

Possuir tabela explicativa da receita e despesa.

Permitir a emissão de relatórios de qualquer período de exercício.

Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema.

Atendimento ao Tribunal de Contas do Paraná

Importar dados de movimentações realizadas nos sistemas de Planejamento Orçamentário, Contabilidade, Licitações, Tesouraria.

Exportar os dados dos programas acima elencados, conforme estabelecidos em layout, planos de contas, regras de fechamento e processamento das informações, que são divulgadas pelo Tribunal de Contas do Estado, por meio de instruções normativas.

TESOURARIA MUNICIPAL

Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria, devendo controlar as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentações Bancárias, Emissão de Cheques, Emissão de Borderô de Pagamentos, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros. Cadastrar as Contas Bancárias.

Possuir controle de abertura e fechamento do caixa por dia.

Controlar os saldos das contas bancárias.

Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período.

Permitir a importação das movimentações do extrato bancário para a conciliação, a fim de fazer comparações automáticas e manuais com os lançamentos da conciliação.

Possibilitar a inclusão ou estorno de lançamentos de qualquer período, deixando automaticamente, os saldos das contas atualizadas.

Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício.

Possuir calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamento em datas indevidas.

Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por credores, empenhos, diário, razão e inconsistência.

Possuir demonstrativos de execução extra orçamentária com filtros personalizados, de despesa extra e restos a pagar.

RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

Permitir o cadastro de pessoas individual aos contratos funcionais.

Possibilitar definir foto no cadastro de pessoa por meio de arquivo ou captura de imagem (webcam).

Preservar históricos e datas das alterações de informações de endereços e bancos.

Realizar validação nos números de CPF, CNPJ e PIS ao realizar novos cadastros de pessoas físicas ou



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivaí.pr.gov.br

- jurídicas e ainda gerar ocorrências para os já existentes.
- Tornar campos obrigatórios no cadastro de pessoas para atender as informações para DIRF, RAIS, SEFIP, SIAP.
- Permitir realizar cadastro dos beneficiários de pensão alimentícia, onde possam ser definidos diferentes parâmetros de acordo com cada tipo de sentença judicial, afim de realizar cálculos automatizados.
- Cadastrar dependentes com graus de parentescos pertinentes a folha, assim como o controle de baixas para dependência de salário família, imposto de renda e previdência realizadas automaticamente de acordo com as leis federais ou municipais.
- Possibilitar a realização de movimentações para cargos como a criação de vagas, extinção de vagas, criação de cargos, extinção de cargos, dentre todos os outros previstos pelos Tribunais de Contas, possibilitando ainda a vinculação do ato junto a essas movimentações.
- Permitir a vinculação de documentos de formatos TXT, PDF, DOC, etc. nos atos legais.
- Permitir a revogação de um ato e as movimentações vinculadas a ele, tornando-as sem efeito legal e mantendo o histórico.
- Permitir o cadastro de Funções Gratificadas, com controle de vagas e definição das faixas de valores de acordo com as leis de plano de cargos e salários.
- Realizar validação nas vinculações dos cargos de acordo com o tipo do contrato (Estatutários, celetistas, comissionados, político, etc.).
- Realizar a vinculação de faixas salariais junto ao cadastro de cargos, visando atender a legislação da entidade quanto ao plano de carreira.
- Controlar os empréstimos consignados desde seu início até o final do contrato e ainda definir regras de cálculos específicas, e permitir suspensões temporárias ou definitivas dos mesmos.
- Possibilitar o cadastro do organograma de acordo com a estrutura existente na entidade.
- Permitir a alteração da estrutura do organograma, mantendo todo histórico anterior, mesmo que a mudança ocorra dentro de um mesmo exercício.
- Permitir o cadastro de tabela de plantões diversos, individualizados por valores ou regras específicas da legislação.
- Permitir o cadastro e controle de movimentações diversas, tais como: concessões de diárias, substituições, concessões de aposentadorias, concessões de pensões, revisões, nomeações de servidores efetivos concursados, comissionados, empossado, averbação tempo de serviço, concessão de abono permanência, licenças médicas, isenções de previdência, isenção de imposto de renda.
- Controlar histórico das nomeações de cargo em comissão e funções gratificadas para servidores efetivos, assim como a realização do controle de vagas ocupadas durante as nomeações.
- Permitir o cadastro e vinculação de requisitos para o servidor assumir o cargo.
- Permitir movimentações de comunicação de acidente de trabalho.
- Possibilitar inserir descrições automáticas nas movimentações de funcionários, permitindo mesclar entre



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

- textos pré-definidos e dados preenchidos na movimentação.
- Permitir criar movimentações específicas da entidade com Sinônimos, controlando o período da movimentação e seu objetivo.
- Permitir a integração total dos sistemas de folha e contabilidade realizando os empenhos de maneira dinâmica, sem a necessidade de gerações e importações de arquivos.
- Permitir a geração automática do complemento de salário mínimo vigente para servidores com salários inferiores.
- Realizar o controle dos contratos por prazos determinados, emitindo ocorrências aos usuários do sistema quando do término do contrato.
- Disponibilizar o controle de mais de uma conta débito para a realização dos pagamentos de folha.
- Permitir o controle de afastamentos como licenças prêmios, licenças para tratamento de saúde, licenças sem vencimentos e realizar parametrizações e validações de acordo com a legislação da Câmara.
- Realizar lançamento de férias individual e coletiva filtrando cargos, classes, matrículas e organogramas, possibilitando ainda a realização de parametrizações que atendam a legislação da Câmara.
- Controlar saldo de férias referente a períodos aquisitivos em aberto, controlar férias vencidas e a vencer e ainda possibilitar a geração de listagens que forneçam posições atuais e futuras de todos os servidores.
- Possibilitar realizar o cálculo do adiantamento de 13.º Salário e Férias no mês de aniversário do servidor automaticamente.
- Realizar cálculos simulados para análise de impactos de reajustes, onde possa filtrar matrículas, cargos, classes e lotações, possibilitando ainda a emissão de relatórios de resumo de folha e folha de Pagamento, sem a interferência no processo de folha normal.
- Realizar simulações de cálculos de rescisões, férias coletivas, adiantamento e 13.º salário final, possibilitando ainda a emissão de relatórios dos resultados.
- Realizar apuração de diferenças de valores que o servidor possui relacionados a reajustes retroativos.
- Permitir a criação de fórmulas para o cálculo, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão), sobre qualquer evento ou base de cálculo.
- Possibilitar a gravação de filtros para emissão de relatórios.
- Definir nomes e cargos para emissão de campos de assinaturas em relatórios.
- Possibilitar permissão de acesso a determinados relatórios.
- Possibilitar escolher quais lotações os usuários do sistema terão acesso às informações cadastrais e financeiras.
- Permitir visualizar os relatórios antes de enviar para impressão.
- Possibilitar a averbação de cursos e títulos para o processo de avaliação de desempenho.
- Possibilitar a importação dos resultados de fechamento de sistema de relógio ponto, de acordo com layout pré-definido.
- Permitir importação mensal de consignados através de arquivos disponibilizados por terceiros.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

Permitir realizar o cadastro de concurso público, realizar a vinculação dos cargos oferecidos, todos os editais relativos ao processo, a lei, descritivos, recursos, prorrogações, critérios gerais e documentações necessárias.

Permitir o envio de informações para o e-Social conforme a Legislação.

Permitir a geração da Qualificação Cadastral de acordo com as normas exigidas pelo e-Social.

Permitir a consulta da Qualificação Cadastral por meio de importação do arquivo de retorno disponibilizado pelo e-Social.

Permitir o controle de Adicional de Insalubridade e Adicional de Periculosidade de acordo com o Posto de Trabalho do funcionário.

Permitir o cadastro de Atestados de Saúde Ocupacional.

GERADOR DE HOLERITE (Via WEB)

Permitir a emissão de Holerites, podendo utilizar o modelo personalizado pela entidade.

Permitir o agrupamento ou não de diversos tipos de folhas em um holerite de uma determinada competência. Ex: Folha Normal + Folha Férias

Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos), possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.

Permitir liberação de acesso a servidores demitidos apenas na competência de sua demissão.

Permitir realizar o login utilizando o CPF ou a matrícula do servidor.

Permitir a configuração de diferentes critérios para que o servidor realize o seu primeiro acesso no Portal sendo eles: RG, Data de Nascimento e Senha aleatória gerada através da impressão do holerite pelo sistema de Recursos Humanos.

Exigir a alteração de senha após realizar o primeiro acesso ou a redefinição de senha.

Possuir opção de 'Esqueci a minha senha' encaminhando um e-mail para o servidor redefinir a mesma.

Utilizar captcha para maior segurança no login da aplicação.

Permitir a alteração de senha e e-mail pelo próprio usuário.

Possuir configuração de exibição de holerites para os servidores após o fechamento do cálculo da folha de pagamento ou da liberação manual através do Portal, individualizado por tipo de cálculo.

Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, utilizado para a declaração do imposto de renda, com possibilidade de importação de arquivo gerado pela DIRF.

Possuir área do 'Administrador', onde é possível realizar a alteração de senha de servidores, emissão de holerites e comprovantes de rendimentos dos mesmos.

Exibir notificações na página inicial do servidor tais como: Férias vencidas, documentos pendentes e licença prêmio vencidas.

Possuir consulta de consignados (Ativos ou Inativos) exibindo a margem de consignação disponível.

Permitir a emissão da ficha financeira anual.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

- Permitir a emissão da ficha de registro do servidor, possibilitando a seleção de diversos modelos.
- Possuir opção de cadastramento/atualização cadastral de servidores com a geração de requisição para validação dos dados pelo departamento de Recursos Humanos.
- Permitir que o servidor realize requisições de férias, licença prêmio, licença sem vencimentos, certidão de tempo de serviço entre outras movimentações, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de folha de pagamento.
- Permitir o envio de mensagens, podendo ser exibidas no holerite e na página inicial com a definição de duração de exibição.
- Permitir o envio de documentos diversos tais como: RG, CPF, Certidão de Nascimento e Casamento, Comprovante de endereço, Exames médicos e periódicos, Título de eleitor entre outros configuráveis pelo sistema de folha de pagamento.
- Permitir o controle de expiração de senhas por período determinado ou por quantidade de tentativas de acesso.
- Permitir realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores.
- Exibir em uma única tela a vida funcional do servidor, contendo os seus dados cadastrais, históricos de férias, licenças, afastamentos entre outras informações.
- Permitir ao superior imediato responder aos questionários de avaliação de desempenho e estágio probatório de seus subordinados.
- Permitir que o superior imediato consulte Férias Concedidas, Férias Vencidas e Afastamentos de seus subordinados.
- Permitir que o superior imediato consulte dados cadastrais de seus subordinados.
- Permitir que o superior imediato realize requisições de seus subordinados, como troca de lotação, solicitação de exoneração.

CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

Deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis da entidade, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além de:

- a. Estado de conservação do bem;
- b. Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;
- c. Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
- d. Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;
- e. Permitir visualização da situação do bem como: "ativo", "baixado";
- f. Permitir visualização do local original e atual do bem;

Permitir utilização de máscara própria para locais e categorias.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.

Permitir a consulta de todas as operações realizadas no bem diretamente no seu cadastro.

Permitir alteração da categoria do bem, informando a data de alteração, visualizando todas as categorias em que o bem já foi vinculado, controlando as contas com abais do bem, de acordo com cada categoria, e com referência às datas de troca.

Permitir informar o valor (%) residual do bem e a vida útil, de maneira individual ou pela natureza do bem.

Permitir reavaliação de bens de forma individual, ou por lots.

Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por bens, locais, estado de conservação, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.

Permitir controle de transferência de bens entre os diversos locais, possibilitando a emissão do relatório de transferências, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.

Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento, tais como:

- a. Data de envio;
- b. Tipo de manutenção;
- c. Valor do orçamento;
- d. Campo descritivo, para informações específicas.

Emitir relatório identificando os bens com sua conta contábil.

Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.

Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica.

Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta.

Possuir rotina para inventário por locais, importando dados capturados por coletor de códigos de barras.

Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.

Possuir rotina para geração de depreciação de bens na forma de linha reta ou cotas constantes, de acordo com os parâmetros de vida útil e percentual de valor residual dos bens, podendo ser realizada de forma mensal ou anual.

Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.

Permitir transferência dos bens de um local para outro utilizando multi seleção.

Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, tipo de uso, coordenadas geográficas.

Permitir inclusão de dados específicos para cadastro de veículos, como RENAVAM, Placa, Ano de Fabricação e Ano do Modelo, Chassi, tipo de combustíveis, classificação tabela FIPE.

Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ITAIPÓ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoitai.pr.gov.br

depreciações em casos de exceção.

Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.

Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.

Possibilitar integração com o módulo contábil através de contabilização mensal, gerando lançamentos de movimentação financeira de acordo com as operações entre as contas específicas dos bens e as contas de contrapartida de acordo com cada tipo de operação.

CONTROLE DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATO

Permitir o cadastro de comissões, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas, com relacionamento com a atoteca referente à comissão.

Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade; Documentos e certidões, controlando a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das certidões vencidas/por vencer.

Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou.

Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.

Permitir uso do código de materiais por código sequencial.

Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida em um ou mais centros de custos.

Possuir rotina de aprovação de Despesas com no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a. Parametrizar os níveis e fluxo de aprovação de acordo com especificidade da entidade;
- b. Possibilitar a parametrização dos níveis de acordo com valor mínimo e máximo da solicitação de despesa;
- c. Definir o nível padrão para aprovação por usuário;
- d. Vincular usuários com os níveis que possuirão permissão a efetuar aprovações;
- e. Possuir consulta para demonstração das solicitações pendentes de aprovação em todos os níveis, com carregamento de nível padrão de aprovação para o usuário;
- f. Possuir acesso rápido para as despesas a aprovar pela consulta rápida;
- g. Possuir acesso rápido a consulta, com possibilidade de carregamento na abertura do sistema;
- h. Possuir atualização automática na consulta a partir da execução das aprovações nas despesas;
- i. Possuir opções de filtros e agrupamentos na consulta;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 565 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

- j. Restringir a visualização de despesas de acordo com permissões de acesso as unidades orçamentárias dos usuários;
- k. Bloquear edição das despesas que receberam aprovação em algum dos níveis;
- l. Possibilitar que a aprovação seja gradual, implementando a rotina por unidade orçamentária;
- m. Na rejeição de uma despesa, retornar ao nível inicial de elaboração;
- n. Demonstrar as etapas de tramitação efetuadas a cada despesa, registrando no mínimo usuário/data/máquina utilizada para cada etapa;
- o. Possibilitar o bloqueio na data das despesas para utilização de data corrente;
- p. Bloquear a geração do pré-empenho para a despesa enquanto não estiver aprovada por todos os níveis;
- q. Demonstrar na impressão da despesa o fluxo percorrido, com usuários referentes, sendo aprovações eletrônicas, eliminando a necessidade de assinaturas físicas.

Controlar as despesas realizadas, não permitindo que seja ultrapassado o valor orçado com suas alterações para cada despesa.

Controlar gastos por unidade orçamentária, com permissões específicas para os usuários.

Controlar os valores de Compra Direta com base nos critérios desejados pela entidade, possuindo simples aviso ou bloqueio para conclusão das Despesas quando excederem o valor limite.

Possuir rotina de autorização para execução de Despesas com valor excedente ao limite utilizado para Compra Direta, com permissão a autorização para usuários específicos necessitando de confirmação de usuário e senha para liberação da Despesa.

Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último pré-empenho do processo ou despesa específica.

Permitir o registro e controle das cotações para balizamento, tanto para processos licitatórios como para compras diretas, possuindo critérios de análise por valor menor, médio e mediano.

Possuir análise de cotação em critério de variância definido pela entidade, com análise por valor médio ou mediano por item, conforme melhor adequação ao índice de variância.

Possibilitar cópia de itens de outra cotação, já cadastrada.

Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos valores dos itens na importação.

Deverá possibilitar o registro dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas desde a publicação até contratos e aditivos.

Permitir montar os itens dos processos com separação por lotes.

Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - N° 565 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

- Permitir a emissão da minuta de edital, podendo esta ser considerada uma prévia da licitação, podendo ser aprovada ou não, permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital.
- Possibilitar cópia dos itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
- Possibilitar cópia dos itens de um lote para outro no mesmo processo licitatório.
- Permitir o bloqueio de itens de processos licitatórios com justificativa e motivação.
- Possuir configuração de julgamentos por técnica, definindo as questões e as respostas.
- Possibilitar emissão da autorização de compra ou ordem de fornecimento controlando os saldos dos processos licitatórios.
- Possuir relatórios cadastrais e de movimentação.
- Permitir a emissão dos mais diversos documentos necessários e legais inerentes aos processos licitatórios e contratos, como Editais, Avisos, Contratos e Termos Aditivos, utilizando campos de mesclagem para tal, possibilitando geração das informações em Word ou editores livres como LibreOffice e BrOffice.
- Possibilitar transferência de saldos de itens entre os centros de custo vinculados ao processo licitatório.
- Permitir geração de despesas referentes a diárias, com preenchimento de todas as informações necessárias para atendimento às normas legais.
- Permitir alteração da data de emissão das autorizações de fornecimento.
- Possibilitar controle por valor em processos licitatórios quando os itens não sejam divisíveis e quantitativos, devendo possibilitar transferências de valores entre itens estimados de mesma natureza.
- Possuir rotina para desmembrar itens que possuam natureza quantitativa e divisível que ultrapassem o valor total de R\$ 80.000,00, para divisão de cota específica para participação de microempresas ou empresas de pequeno porte e cota para ampla concorrência de acordo com critérios da lei complementar 147/2014.
- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- Possibilitar utilização de critérios de julgamento e empates técnicos das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 147/2014, quanto à possibilidade de que uma microempresa ou empresa de pequeno porte que seja local ou regional arremate o item com valor até 10% acima do melhor preço válido.
- Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- Possuir rotina para geração da proposta ajustada nos Pregões com julgamento global, calculando o valor de cada item com base no percentual de economicidade gerado no lote.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivaí.pr.gov.br

Possuir rotina para utilização da natureza credenciamento, permitindo a atribuição de diversos credenciados a cada item, durante o período em que o credenciamento estiver aberto.

Registrar os contratos e atas de registro de preços, mantendo histórico e controle de todas as alterações efetuadas através dos termos aditivos, como reajuste, atualização monetária, aumento ou redução de vigência, rescisões e cessões contratuais.

Controlar os saldos dos contratos e atas, não permitindo a geração de despesas com valor excedente ao valor total considerando os atos e aditivos.

Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações, contratos e tabelas cadastrais.

Possuir rotina para alteração de vencedores nos processos licitatórios, mesmo em situações em que o fornecedor já realizou parte do fornecimento dos itens, possibilitando a alteração de vencedor assumindo o saldo restante para cada item ou lote.

Possuir rotina para inclusão de arquivos digitalizados referentes as variadas etapas dos processos licitatórios e contratos, permitindo a visualização destes arquivos automaticamente no módulo de Portal da Transparência.

Possuir rotina para aviso via e-mail para os gestores dos contratos e atas quanto ao término de vigência, inclusive com relação aos termos aditivos celebrados.

PORTAL TRANSPARÊNCIA (Portal WEB)

Deverá fazer integração automática entre os módulos Contabilidade, Compras e Licitações e Folha de Pagamento, possibilitando a demonstração em tempo real de diversas informações exigidas pelas LC 101/2009 e atualmente, pelo Ministério Público, simplesmente pelo lançamento desses dados nos referidos módulos. As informações poderão ser visualizadas através de gráficos, listagem em tela, relatórios e documentos auxiliares inseridos em formato PDF, inclusive para impressão.

Deverá realizar a integração entre os módulos Frotas, Obras e Patrimônio de forma automática, dispensando qualquer procedimento operacional para sua demonstração.

Deverá fazer a geração automática de relatórios: através de um executável no módulo Contabilidade, deverá gerar todos os relatórios em formato PDF e automaticamente são apresentados no Portal da Transparência.

Deverá executar os relatórios dentro de um determinado período, sobrepondo ou não, os relatórios anteriores.

Deverá permitir a Câmara a personalizar o Portal, permitindo alterar a cor, como também a imagem do plano de fundo.

Os relatórios deverão ser gerados e publicados no Portal em sua íntegra, não havendo possibilidade de manipulação de dados.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

O acesso deverá ser através de link próprio, localizado no site da Câmara, onde será possível consultar: Gráficos comparativos entre despesas empenhadas e pagas no mês; Despesas orçadas, empenhadas, liquidadas e pagas.

Deverá ser possível consultar várias informações de determinados credores, informando um dos filtros: razão social, CNPJ, nº do empenho ou intervalo de período de emissão. Nesta tela é possível visualizar o nº do Empenho, Convênio, Número e tipo da Licitação, valor anulado, liquidado e pago, os itens dos empenhos, e o próprio empenho para impressão.

Visualizar todos os veículos cadastrados no módulo Frotas. São discriminadas as placas, chassi, RENAVAM e setor. Existe também a opção de demonstrar a quilometragem e gastos por requisição ou por gasto individual do veículo.

Possibilitar informações importadas na tela de "Diárias" no módulo Contabilidade. Aqui se pode consultar: nome e cargo do funcionário, nº de empenho e processo administrativo (caso houver), data de saída e retorno, destino e motivo da viagem, quantidade de diárias, valor total e de passagens (caso houver).

Possibilitar informações importadas na tela de "Licitações" no módulo Compras. As licitações devem ser detalhadas por modalidade, número, processo, data de abertura, situação e objeto. É possível inserir os documentos em PDF ou scaneados para permitir sua visualização, sendo eles: Editais, Atas de Sessão, Contratos, Empenhos, Homologações e Ratificações, Adjudicações.

Os dados informados no módulo Patrimônio, devem demonstrar o código do tombamento, tipo e descrição do patrimônio, tipo de incorporação e valor total.

Possibilitar visualização das informações detalhadas das obras municipais como tipo do Bem, empresa responsável pela obra, data e valor do contrato, valor aditivo e valor pago, situação, medições, planilhas (documento a ser anexado no módulo Patrimônio) e descrição da obra.

Possibilitar visualização das informações importadas do módulo Folha de Pagamento. Nesta tela deve ser possível visualizar o nome do funcionário, código de matrícula, cargo e carga horária, situação, natureza, tipo da folha, salário base (opcional mostrar valores referente aos descontos e proventos), data de admissão, nomeação, lotação, cedido de e cedido para.

Apresentar os relatórios automáticos gerados pelos módulos Contabilidade e LRF, assim como os relatórios anexados manualmente.

Permitir a Entidade inserir as perguntas e respostas frequentes realizadas pelo público, no intuito de auxiliar quanto ao esclarecimento de dúvidas gerais.

9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAR

9.1. A contratada deverá prestar, após convocada, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado para a vigência da contratação (doze meses) como condição para assinatura do contrato, a



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

qual será destinada a assegurar o cumprimento das normas da presente licitação, à boa e fiel execução do contrato, à plena satisfação de eventual pagamento dos salários e respectivos encargos referentes ao quadro de funcionários colocados a serviço da contratante, bem como, o pagamento de eventuais multas.

a) A garantia deverá vigorar por até 60 (sessenta) dias após o vencimento ou a rescisão do contrato, sendo renovada e complementada na mesma proporção e época de eventual aditivo, a partir de eventuais prorrogações e adições ao ajuste, tantas vezes quanto for o necessário para garantir a plena execução dos serviços, sob pena de aplicação de multa contratual;

b) A CONTRATADA optará por uma das seguintes modalidades de garantia:

1) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

2) Seguro-garantia;

3) Fiança bancária.

9.2. A garantia será liberada ou restituída no prazo de 10 (dez) dias úteis após o cumprimento integral do contrato ou, em caso de rescisão contratual, no prazo de 60 (sessenta) dias.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezado Senhor,

Apresentamos e submetemos à apreciação deste Pregoeiro e Equipe de Apoio a nossa proposta de preços relativa ao Edital de Pregão Presencial em epígrafe cujo objeto é a **contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de Software de Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários e suporte técnico, inclusive com a prestação de serviços de instalação, configuração, conversão de dados e treinamento aos servidores, para o período de 12 (doze) meses, conforme segue:**

Descrição do objeto, conforme Termo de Referência (Anexo I).

ITE M	QUAN T.	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com		



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

		acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Contabilidade Pública.		
02	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Sistema de Planejamento.		
03	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Atendimento ao Tribunal de Contas do Paraná		
04	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tesouraria Municipal.		
05	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Recursos humanos e Folha de Pagamento.		
06	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gerador de Holerite (Via WEB).		
07	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Patrimônio Público.		
08	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Compras/Licitações e Contrato.		
09	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Portal Transparência (Portal WEB).		
VALOR GLOBAL				

- O prazo de execução do objeto é de 12 (doze) meses, que poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses, mediante Termo Aditivo.
- Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para a abertura do Envelope nº 01 (Proposta de Preços). Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto no art. 110 da Lei nº 3.666/93, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.
- Os pagamentos serão efetuados mensalmente na forma de crédito em conta corrente da CONTRATADA



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP. 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da certificação da Nota Fiscal Eletrônica pelo gestor do contrato.

Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipulada em Edital.

_____, em _____ de _____ de 2019.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBS.: Tendo em vista que os pagamentos ocorrerão exclusivamente por meio de transferência eletrônica, solicitados os valiosos préstimos no sentido de informar em sua proposta comercial o número da conta corrente, agência e banco, preferencialmente, Banco do Brasil.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

ANEXO III

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL E ANEXOS

EMPRESA: _____
CNPJ/MF: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____
E-MAIL: _____
FONE: (____) _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de Software de Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários e suporte técnico, inclusive com a prestação de serviços de instalação, configuração, conversão de dados e treinamento aos servidores, para o período de 12 (doze) meses.

Obtivemos, nesta data, através do acesso cmsaojoaodoivai.pr.gov.br, cópia do instrumento convocatório da licitação supramencionada.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

Visando a comunicação futura entre esta Câmara Municipal e a sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Secretaria da Câmara Municipal por meio de fax (43) 3477- 2780 ou através de e-mail (documento digitalizado) ou ser entregue diretamente à Secretaria desta Câmara Municipal.

A não remessa do recibo exerce a Câmara Municipal de São João do Ivaí a responsabilidade de comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
E CARIMBO DA EMPRESA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Logotipo da Empresa

À CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

Pelo presente instrumento, a empresa _____, com sede na Rua _____, nº _____, Município de _____, Estado do _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF, sob nº _____, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. _____, brasileiro, estado civil, profissão, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Município de _____



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

_____, Estado do _____, **NOMEIA E CONSTITUI SEU REPRESENTANTE**, o Sr.(a) _____, brasileiro, estado civil, profissão, residente e domiciliado na Rua _____ nº _____ Município de _____, Estado do _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ SSP/_____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, para representar esta licitante no procedimento licitatório acima epigrafado, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

Atenciosamente,

[Identificação e assinatura do outorgante]

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Logotipo da Empresa

À CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

Pelo presente instrumento, DECLARAMOS, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local, ____ de _____ de 2019.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 565 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

Logotipo da Empresa

À CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

DECLARO, sob as penas da Lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204/2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Local, ____ de _____ de 2019.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ
AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12789 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, na abertura da sessão quando do credenciamento dos licitantes.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES

Logotipo da Empresa

À CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

Com vistas à participação no Pregão acima epigraçado e, para todos fins de direito, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

Local, ____ de _____ de 2019.

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

ANEXO VIII

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos para fins de participação no Processo de Licitação - Pregão Presencial nº ____/2019, cujo objeto visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES,** que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, situada _____ na _____, visitou as instalações da Câmara Municipal de São João do Ivaí, onde tomou conhecimento das informações referentes aos serviços, dependências e infraestrutura necessária à execução dos serviços objeto desta licitação.

Local, ____ de _____ de 2019.

FREGOEIRO



PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Referente: Edital Pregão Presencial nº 01/2019.

Conforme o disposto no Edital em epígrafe, fica(m) designado(s) o(s) profissional(is) abaixo mencionados como o(s) RESPONSÁVEL(EIS) TÉCNICO(S) pelos serviços, objeto da licitação em referência:

nº	Nome	Especialidade	Data do Registro

Declaramos, outrossim, que o(os) profissional(ais) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais.

_____, (local), ____ de _____ de 2019.

(nome e assinatura do responsável legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Aos ____ dias do mês de _____ de ano de _____ compareceram, de um lado o Poder Legislativo Municipal, por intermédio da **Câmara Municipal de São João do Ivaí**, CNPJ nº 00.000.000/0001-00, situada na Avenida Curitiba, 563 centro, São João do Ivaí, PR, neste ato representada por seu Presidente, Sr. _____, Carteira de Identidade _____, SSP/SP e CPF nº _____, designada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na Av. _____, _____/PR, que apresentou os documentos exigidos por Lei, neste ato representada por _____, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tem, entre si, justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e Pregão nº 01/2019, acordam e ajustam firmar o presente Contrato de **FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos, decorrente do resultado da licitação, modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço global, Edital nº 01/2019, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei nº 10.520/2002, Lei Estadual nº 13.608/2007 e Lei nº 8.078/1990, assim como pelas condições do Edital de Pregão Presencial nº 01/2019, pelos termos da proposta da CONTRATADA datada de ____/____/2019 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12**



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodocivai.pr.gov.br

(DOZE) MESES, conforme Termo de Referência (ANEXO I) do Edital do Pregão Presencial nº 01/2019.

2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

2.1. Aplica-se a este contrato a Lei nº 8.666/1993, a Lei nº 10.520/2002, a Lei Estadual nº 15.608/2007, a Lei nº 10.406/2002 e Lei nº 8.078/1990, bem como as cláusulas deste instrumento de contrato e, supletivamente, os Princípios Constitucionais e Legislações referentes à Administração Pública, a Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

2.2. Integram este contrato o Edital de Pregão Presencial nº 01/2019 e seus Anexos e a proposta de preços escrita, de cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento, aceitam e ficam estritamente vinculadas.

2.3. Após a assinatura deste Contrato, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente protocolada.

3. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços, objeto do presente contrato, serão prestados na sede da Câmara Municipal de São João do Ivaí, na Avenida Curitiba, nº 563, Centro, na cidade de São João do Ivaí, Estado do Paraná.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. O presente contrato terá a vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993, mediante Termo Aditivo.

5. DIREITO DAS PARTES

5.1. Constituem direitos do CONTRATANTE:

- a. Receber os serviços objeto deste Contrato nas condições previstas neste Contrato, no Edital de licitação e respectivos Anexos, notadamente o Termo de Referência (ANEXO I);
- b. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com as condições descritas no presente contrato e no Edital de Licitação, notadamente o Termo de Referência (ANEXO I);
- c. Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- d. Rescindir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/1993;
- e. Fiscalizar a execução do presente contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - N° 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

- f. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

5.2. Constituem direitos da CONTRATADA:

- a. Perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Decidir sobre eventuais dificuldades na realização das atividades;
- b) Efetuar o pagamento ajustado, observadas as condições descritas no presente instrumento contratual e no Edital de Licitação;
- c) Manter, sempre por escrito ou por e-mail com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado;
- d) Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA, facilitando o acesso e esclarecimento de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato;
- f) Receber os serviços nos prazos e condições estabelecidos no contrato e no Edital de Licitação, assegurando-se das perfeitas condições dos materiais e serviços empregados, responsabilizando a CONTRATADA por qualquer dano causado resultante da má qualidade dos mesmos.

6.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Fornecer o objeto deste contrato, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital de Licitação, sempre de acordo com a unidade gestora do presente contrato: o Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de São João do Ivaí;
- b) A CONTRATADA deve operar como organização independente, fornecendo todos os materiais, instrumentos e mão de obra necessários à execução dos serviços contratados;
- c) A CONTRATADA deve indicar e manter permanentemente um preposto responsável pelo gerenciamento dos serviços, devidamente investido dos poderes para tanto, para tratar dos assuntos relacionados ao contrato;
- d) A CONTRATADA não poderá transferir, subcontratar ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato ou de sua execução;
- e) Responsabilizar-se por todos os custos inerentes aos serviços contratados, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto deste Contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - N° 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

- f) Responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;
- g) Assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução dos serviços objeto deste contrato, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que eventualmente possa ocorrer;
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Realizar, com exclusiva responsabilidade, a conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso;
- j) Realizar, com exclusiva responsabilidade, a migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados da Câmara Municipal. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a contratada deverá providenciar, sem ônus para a Câmara Municipal, a digitação de todos os itens, sujeito a verificação posterior pelos responsáveis de cada área;
- k) Providenciar a conversão de dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados mantendo a integridade e segurança dos dados;
- l) Realizar procedimento de segurança (backups) de forma constante para que, em sendo necessário, torne-se possível a recuperação de todos os dados do sistema.

7. DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços elencados na Cláusula Primeira do presente contrato, o valor mensal de R\$ _____ (_____), que, ao final de 12 (doze) meses, resulta no valor total de R\$ _____ (_____).

7.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente na forma de crédito em conta corrente da CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da certificação da Nota Fiscal Eletrônica pelo gestor do contrato.

7.3. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará Nota Fiscal Eletrônica ao endereço licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br acompanhada das seguintes certidões:

- a) Prova de regularidade para com a Previdência Social (CND-INSS);
- b) Prova de regularidade com o FGTS;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, na forma da Lei.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer



obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.5. A Câmara Municipal de São João do Ivaí fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

8. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Poderá haver repactuação do valor contratado visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial. Para tanto, a Contratada deverá demonstrar, de forma analítica e justificada, a variação dos componentes do custo do contrato, sempre mediante requerimento fundamentado e após autorização expressa do Plenário da Câmara Municipal de São João do Ivaí, nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

9. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste contrato, que, a critério da Câmara Municipal de São João do Ivaí se façam necessários, conforme dispõe o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme disposto no inciso II do § 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária seguinte:

01.001.01.031.0001.2.001.3.3.90.40.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica
--	--

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização e acompanhamento da entrega do objeto deste contrato serão feitos pela Contabilidade da Câmara Municipal de São João do Ivaí.

11.2. Para acompanhamento e fiscalização do objeto deste contrato, fica indicado a Contadora da Câmara Municipal de São João do Ivaí, a Sra. Aline Talma.

11.3. Caberá ao fiscal indicado, rejeitar totalmente ou em parte, a execução do serviço que não esteja de acordo com as exigências.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

11.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados à Câmara Municipal de São João do Ivaí ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

11.5. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contrato, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

11.6. Caberá à Contadora da Câmara Municipal de São João do Ivaí, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Edital e no contrato, e ainda:

- a) Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficializar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário;

11.7. A CONTRATADA deverá indicar preposto, aceite pelo gestor deste contrato, durante o período de vigência, para representá-la sempre que for necessário.

12. DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Constituem motivos para rescisão contratual as hipóteses especificadas nos arts. 77 e 78, da Lei nº 8.666/1993 cumulado com os arts. 123 e 129 da Lei Estadual nº 15.608/2007. O contrato também poderá ser rescindido administrativamente por razões de interesse público, ficando reconhecido o interesse da Câmara Municipal de São João do Ivaí ou, ainda, a pedido justificado do interessado, presente às razões orientados pela Teoria da Imprevisão.

12.2. A inadimplência total ou parcial do Contrato, além da aplicação das multas previstas, poderá resultar na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no art. 86 e 87 da Lei 8666/93 e nos artigos 150 e seguintes, da Lei Estadual nº 15.608/07.

12.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal de São João do Ivaí nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei nº 8.666/1993;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Câmara Municipal de São João do Ivaí, ou



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

c) Judicial, nos termos da legislação.

12.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.5. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13. DAS PENALIDADES

13.1. A licitante vencedora que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de São João do Ivaí pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

13.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com a multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

13.3. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela CONTRATANTE, das sanções abaixo descritas:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória, compensatória e cláusula penal;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/1993 e do inciso III, do art. 150, da Lei Estadual nº 15.608/2007, nos casos previstos no art. 154, da Lei nº 15.608/2007;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e inciso IV do art. 150 da Lei nº 15.608/2007, nos casos previstos no art. 156 desta Lei, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante/CONTRATADA ressarcir à Câmara Municipal de São João do Ivaí pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.4. A sanção de advertência será aplicada quando o descumprimento de cláusula deste Edital ou Contrato não provocar atraso na prestação do objeto licitado, não causar prejuízo à Câmara Municipal de São João do Ivaí, nem ensejar aplicação de outra penalidade mais grave.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3473-12780 - E-MAIL: câmara@saojoaodoivaí.pr.gov.br

- 13.5. No caso de atraso injustificado no fornecimento do objeto desta licitação pelo prazo de até 30 dias, a Contratada ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da fatura do mês da inexecução, até o seu adimplemento.
- 13.6. A inexecução parcial do contrato por prazo superior a 30 dias resultará em sua rescisão, ficando a Contratada sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, mais juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, além da correção monetária baseada no INPC ou outro índice equivalente que venha substituí-lo.
- 13.7. A inexecução total do contrato resultará em sua rescisão, ficando a Contratada sujeita à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, mais juros de mora de 1% ao mês, além da correção monetária baseada no INPC, ou outro índice equivalente que venha substituí-lo.
- 13.8. Para a hipótese de impedimento no fornecimento mensal do objeto desta licitação por problemas administrativos da Contratada, será aplicada multa compensatória de 5% sobre a respectiva fatura mensal do contrato.
- 13.9. A entrega do objeto desta licitação em desacordo com o apresentado no momento das propostas, ou por vícios e defeitos omitidos, sujeitará a Contratada ao pagamento de multa correspondente até 5% (cinco por cento) do valor total a ser pago no mês, a qual será arbitrada pela Câmara Municipal de São João do Ivaí, de acordo com o grau dos danos causados ao Poder Legislativo.
- 13.10. As sanções das alíneas "b", "c" e "d" do subitem 13.3, exceto a multa moratória, serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa. Os valores das multas serão descontados da(s) fatura(s) emitida(s) pela contratada ou, se insuficiente, mediante execução direta, caso seja impossível a compensação com faturas vincendas.
- 13.12. O valor remanescente da multa não quitada totalmente deverá ser recolhido à conta da Câmara Municipal de São João do Ivaí.
- 13.13. A CONTRATADA se obriga, com fulcro no art. 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente a Câmara Municipal de São João do Ivaí, caso a Cláusula Penal prevista nos itens precedentes sejam insuficientes à recomposição integral dos danos, perdas ou prejuízo causados.
- 13.14. A aplicação das multas dos subitens 13.5, 13.6, 13.7 e 13.8 não impedirão que o CONTRATANTE



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3473-12/80 - E-MAIL: câmara@cmsaojoaodoivaí.pr.gov.br

rescinda o contrato visando o atendimento do interesse público e aplique as sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente, sem que assista à Contratada o direito a qualquer indenização.

13.15. A sanção de suspensão temporária prevista na letra "c" do subitem 13.3, será aplicada à licitante que:

- a) Recusar-se injustificadamente, após ser considerada adjudicatária, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) Não mantiver sua proposta;
- c) Incurrir em inexecução contratual.

13.16. A aplicação da sanção prevista no subitem 13.15 deve observar o prazo de duração de no máximo 02 (dois) anos e impede a participação da sancionada em procedimentos licitatórios promovidos pela Câmara Municipal de São João do Ivaí.

13.17. A sanção de declaração de inidoneidade, prevista na letra "d" do subitem 13.3, será aplicada ao licitante que:

- a) Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- d) Afastar ou procurar afastar participante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- f) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em infrações à ordem econômica, definidos na Lei nº 8.884/94;
- h) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

13.18. A aplicação da sanção prevista no subitem 13.17 deve observar o prazo máximo de 5 (cinco) anos, nos termos do Art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, e produzirá seus efeitos perante a Câmara Municipal de São João do Ivaí e, também, perante toda administração Pública, direta e indireta, do Território Nacional.

13.19. As sanções previstas nas letras "a", "c" e "d" do subitem 13.3 poderão ser aplicadas juntamente



com a sanção prevista na letra "b" do mesmo subitem.

13.20. Fica facultada o direito a apresentação de defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para as sanções das letras "a", "b" e "c" do subitem 13.3 deste Contrato; e no prazo de 10 (dez) dias para a sanção prevista na letra "d" do subitem 13.3 deste Contrato, contados da notificação para tanto.

13.21. As sanções das letras "a", "b" e "c" do subitem 13.3 serão aplicadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio da Câmara Municipal de São João do Ivaí.

13.22. A sanção estabelecida na letra "d" do subitem 13.3 será de competência exclusiva do Chefe do Poder Legislativo Municipal, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

13.23. Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda a composição das perdas e danos causados à Câmara Municipal de São João do Ivaí e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) classificada(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

13.24. As empresas não cumpridoras dos quesitos contidos neste Edital, além de serem responsabilizadas pelas infrações tipificadas na Lei, estarão sujeitas a serem inscritas nos cadastros do DEAM-PR e SICAF, respectivamente, caracterizados como inidôneos para contratação com a Administração Pública (Lei nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007).

13.25. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada e comunicada ao Cadastro de Licitantes do Estado do Paraná/Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, para a devida averbação; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de São João do Ivaí, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do estado do Paraná.

14. DA INTERPRETAÇÃO DAS CLÁUSULAS DO PRESENTE CONTRATO

14.1. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei nº 8.078/1990 e, supletivamente, os Princípios Constitucionais e Legais referentes à Administração Pública, os Princípios da Proporcionalidade e da Boa-fé Objetiva (art. 422 do Código Civil), o Princípio da Função Social dos Contratos (art. 421 e art. 2.035, parágrafo único, ambos do Código Civil), bem como os Princípios Gerais de Direito, levando-se em conta sempre e



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12789 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

preponderantemente o interesse público (coletivo) e não protegido/tutelado.

15. DA PUBLICIDADE

16.1. Uma vez firmado, o presente contrato terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município, pela CONTRATANTE.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de São João do Ivaí para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente Contrato.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença de duas testemunhas.

São João do Ivaí, ____ de ____ de 2019.

José Lima Lomba
Presidente da Câmara

Representante da CONTRATADA

Testemunhas:

Nome
CPF:

Nome
CPF:



Câmara Municipal de São João do Ivaí – Pr

PARECER JURÍDICO

Assunto: **Processo de licitação nº 01/2019**

Modalidade: **Pregão Presencial**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

Submete-se a apreciação o presente processo relativo ao procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial** registrado sob o nº **001/2019**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo do processo, atendendo ao disposto na legislação.

Vieram documentos.

Cumprе aclarar que a análise neste parecer se restringe a verificação dos requisitos formais para deflagração do processo administrativo licitatório bem como da apreciação da minuta de edital e seus anexos.

Destaca-se que a análise será restrita aos pontos jurídicos, estando excluídos quaisquer aspectos técnicos, econômicos e/ou discricionários.

A Carta Magna, no seu artigo 37, inciso XXI determina que as obras, serviços, compras e alienações da Administração Pública serão precedidas de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, ressalvados os casos especificados na legislação.

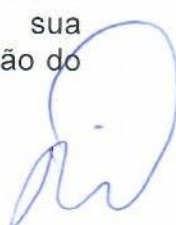
A licitação configura procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, caracterizando-se como ato administrativo formal, praticado pelo Gestor Público, devendo ser processado em estrita conformidade com os princípios estabelecidos na Constituição Federal e na legislação infraconstitucional.

No caso em tela, trata-se o presente procedimento licitatório, na modalidade pregão presencial, do tipo menor preço global de registro de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

MÉRITO

Inicialmente é importante mencionar o art. 3º da Lei nº 10.520/2002 que relaciona os atos que devem ser seguidos pela administração durante a fase preparatória, *in verbis*:

“Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

- I- A autoridade competente justifica a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;
 - II- A definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;
 - III- Dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiveram apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e
 - IV- A autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor;
- 

§ 1º A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargos efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora do evento”.

É imprescindível, na fase interna ou preparatória do processo licitatório, a minuta do edital e do contrato. Nesse sentido deverá ser considerado todos os atos atinentes ao início do processo e elaboração das minutas, sendo respeitados a necessidade e conveniência da contratação; se os pressupostos legais para a contratação estão presentes (desde a solicitação, autorização até a disponibilidade orçamentária); se há prática de atos antecedentes imprescindíveis à licitação, tais como quantificação da necessidade administrativa, pesquisa de preços, estimativa da contratação); definição do objeto de forma clara, concisa e objetiva; definição da modalidade a ser adotada; termo de referência e critério de julgamento.

Analizando os autos, foi constatado o atendimento dos requisitos exigidos pela norma pertinente, onde o Termo de Referência incluso no processo tem indicação do objeto de forma precisa, há critério de aceitação do objeto e prazos, a justificativa para a aquisição dos serviços supracitados, está intrínseca nos autos.

Ademais, a minuta do edital e seus anexos, assim como minuta do contrato, é parte do processo em análise, estando contemplada a habilitação, sanções, prazos e local de entrega, e por fim existe comprovação da designação do Pregoeiro e de sua equipe de apoio.

DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

As especificidades decorrentes da Lei Complementar no. 123/2006 alterada posteriormente pela Lei Complementar nº 147/2014, são observadas pela minuta do edital no item “10”, criando assim os privilégios para as empresas de pequeno porte e microempresas, posto se tratar de compromisso do legislador constituinte deste país, de observância obrigatória pela Administração Pública, independe da esfera em que se promova o certame licitatório.

PESQUISA DE PREÇO

O processo possui em seu conteúdo as pesquisas de preços, que permite a mensuração da estimativa de preço e do valor da despesa a ser contratada, a qual deve ser mais ampla possível,



envolvendo orçamentos de fornecedores, e/ou utilizar-se de quaisquer outros meios de para aferir tais valores. Para a obtenção dos valores apurados, foram considerados os preços praticados no mercado local, apurados através de pesquisas entre fornecedores diversos, pesquisas estas que estão acostados nos autos do processo.

MODALIDADE ADOTADA: PREGÃO PRESENCIAL

O nosso ordenamento jurídico possui duas leis que integram o rol de normas gerais sobre procedimentos licitatórios, quais seja a Lei nº 10.520/2002 e a Lei nº 8.666/93. Sobre a modalidade Pregão, disciplinada pela Lei nº 10.520/2002, informa o objeto no art. 1º, assim descrito:

“Art. 1º. Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade pregão, que será regida por essa Lei.

“Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de por meio de especificações usuais no mercado.”

A eleição da modalidade licitatória pregão presencial depende de ter como objeto, produto e/ou serviço comum no mercado, ou seja, aquele que pode ser disponibilizado por vários fornecedores no local. Compulsando que o desejo do Poder Público objetiva o REGISTRO DE PREÇOS visando à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, inclusive com a sua descrição no documento pertinente, nos faz afirmar que a modalidade eleita está correta, visto que esta modalidade vai conferir celeridade, resguardar a ampla competitividade, isonomia e a redução de despesas burocráticas atinentes aos demais procedimentos licitatórios, tendo em vista a celeridade processual.

O CRITÉRIO DE JULGAMENTO

No Instrumento convocatório o critério de julgamento utilizado é o de **menor preço global**. A escolha atende ao que determina o inciso X, do art. 4º da Lei nº 10.520/2000 e o inciso V do Artigo 8º do Decreto nº 3.555/2000 com redação semelhante, vejamos:



“para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;”

Esse requisito encontra-se apontado no preâmbulo do edital, bem como no item 3.3, conforme determina o art. 40, inc. VII da Lei nº 8.666/93.

DO EDITAL

A análise da minuta de edital e de contrato será conduzida à luz da legislação aplicável ao presente caso, ou seja, a Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e atualizações; Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto nº 3.555/2000.

Importante ressaltar que o advogado que este subscreve se atém, tão somente, a questões relativas à legalidade das minutas, ressaltando, portanto, que todo o procedimento deverá observar a legislação supracitada, principalmente no tocante a prazos e atos essenciais, não nos competindo nenhuma consideração acerca do mérito da presente contratação e da discricionariedade da Administração Pública ao traçar os parâmetros dos bens/serviços entendidos como necessários, bem como a forma de execução.

O art. 40 da Lei nº 8666/93 estabelece critérios mínimos de exigências que deverão ser contemplados na minuta do edital, além da Modalidade e Critério de Julgamento que já foram mencionados anteriormente, destacamos os seguintes: Analisando o Preâmbulo da Minuta do Edital verificou-se que este atende todas as exigências do *caput* do artigo 40 da Lei 8.666/93, pois informa com clareza e objetividade o número de ordem em série anual 001/2019, a Câmara Municipal de São João do Ivaí como repartição interessada, a modalidade Pregão Presencial como sendo a adotada por este edital, o regime de execução empreitada por preço global, ademais o critério de julgamento ou tipo de licitação menor preço global, faz menção a legislação aplicável ao presente edital, indicar a data, horário e endereço eletrônico onde será recebida a documentação e proposta.

Prosseguindo a análise, verificamos que o item “2” da Minuta destaca com clareza o objeto desta licitação, qual seja, **REGISTRO DE PREÇOS visando à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA**



ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES e no seu termo de referência informa, detalhadamente, a especificação dos serviços que serão licitados, com a quantidade exigida.

Atendendo o inciso VIII, do art. 40 da Lei nº 8.666/93, está previsto no edital no item "5 e 6" impugnação do ato convocatório e o acesso às informações, tais como locais e acesso dos meios de comunicação em que serão fornecidas informações e esclarecimentos relativos à licitação. Ademais o edital relaciona as condições gerais para participação do certame, impedimentos e forma de credenciamento constante nos itens "7 e 8" respectivamente.

Para participação nesta licitação, o edital prevê condições/exigências que deverão ser atendidas pelas empresas licitantes, estas exigências estão previstas nos art. 27 a 31 da Lei 8.666/93 e se encontram nesta minuta de edital, habilitação jurídica, regularidade fiscal, regularidade trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, estando, portanto, respeitadas as exigências do inc. XIII, do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 e arts. 27 a 31 da Lei de Licitações.

Está mencionado no edital o atendimento do Art. 14, da Lei nº 8.666/93, que condiciona a Administração Pública a apontar e reservar a dotação orçamentária a ser utilizada para o pagamento da contratação. No que se refere às penalidades, o edital apresenta o rol de infrações que poderão acarretar a aplicação de sanções ao contratado para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais, estando presente no edital e na Minuta do Contrato, que trata das sanções administrativas, obedecendo ao inc. III, do art. 40 da Lei nº 8.666/93.

Desta forma, entendemos que, sem cobrança excessiva e desnecessária, estão presentes os requisitos exigidos pelos artigos 27 a 31, bem como o artigo 40, da Lei nº 8.666/93, que permitem, formalmente, que esteja apto para a produção dos seus efeitos.

DA MINUTA DO CONTRATO

No que concerne a minuta do contrato, esta deve seguir as regras previstas pelo art. 55 da Lei nº 8.666/93. O Anexo X, do



edital em análise, prevê as cláusulas contratuais relacionadas no corpo da minuta da seguinte forma: cláusula referente ao objeto; execução, prazo e local de entrega; do recebimento; do valor; dotação orçamentária; pagamento; obrigações das partes; penalidades; rescisão contratual; vigência; da gestão e fiscalização; da legislação; casos omissos e foro.

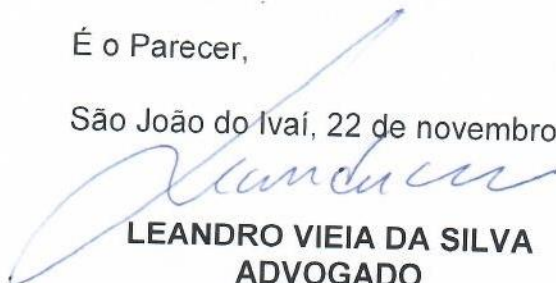
Desta forma, entendemos que a minuta do contrato contém as exigências previstas no artigo supracitado.

CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, o processo atende as exigências contidas na Lei nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/93, tanto no Edital como na minuta de Contrato Administrativo, o que permite ao subscritor manifestar-se favorável a realização do certame licitatório pretendido por esta entidade, na modalidade Pregão Presencial que tem como objeto acima descrito, podendo ser dado prosseguimento à fase externa, com a publicação do edital e seus anexos.

É o Parecer,

São João do Ivaí, 22 de novembro de 2019.



LEANDRO VIEIRA DA SILVA
ADVOGADO
OAB/PR 59.608

FILTROS APLICADOS:

CPF / CNPJ: 06086767000161

Tipo de Sanção: Multa - Lei 12.846/13

Proibição - Lei 12.846/13

Publicação Extraordinária - Lei 12.846/13

Suspensão/Interdição das atividades - Lei 12.846/13

LIMPAR

Data da consulta: 16/12/2019 10:00:36

Data da última atualização: 14/12/2019 10:15:05

DETALHAR	CNPJ/CPF DO SANCIONADO	NOME DO SANCIONADO	UF DO SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	TIPO DA SANÇÃO	INÍCIO DA VIGÊNCIA DA SANÇÃO	FIM DA VIGÊNCIA DA SANÇÃO	VALOR DA MULTA
Nenhum registro encontrado								

FILTROS APLICADOS:

CPF / CNPJ: 06086767000161

Tipo de sanção: Inidoneidade - Lei de Licitações

LIMPAR

Data da consulta: 16/12/2019 09:59:10

Data da última atualização: 14/12/2019 10:15:05

DETALHAR	CNPJ/CPF DO SANCIONADO	NOME DO SANCIONADO	UF DO SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	TIPO DA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO
Nenhum registro encontrado						

10

10



TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Consulta de Impedidos de Licitar

Pesquisa Impedidos de Licitar

Fornecedor

Tipo documento

CNPJ

Número documento

0608676700161

Nome

PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

Período publicação : de

até

16/12/2019

Data de Início Impedimento: de

até

Data de Fim Impedimento: de

até

Pesquisar

NENHUM ITEM ENCONTRADO PARA O CNPJ: 0608676700161!

6

3

PROCURAÇÃO

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA., com sede estabelecida à Avenida Maringá, nº 958, Centro, na cidade de Sarandi, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 06.086.767/0001-61, vem, por intermédio de seu administrador **RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade nº 9.702.155-4 e do CPF nº 115.528.968-46, residente e domiciliado à Rua Maringá, n.º 540, Condomínio Residencial Quinta da Torre, Casa 01, Jardim Aclimação, CEP: 87.050-740, Maringá – Paraná, nomear e constituir seu bastante procurador **Sr. RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO**, brasileiro, casado, agente de vendas e serviços, portador da Cédula de Identidade nº 9114814-5, inscrito no CPF/MF sob o nº 049.544.009-45, residente e domiciliado à Rua Maria Bertolina Carolino, n.º 288, Jardim Sumaré, CEP.: 87035-622, Maringá – Paraná, para representar-me, outorgante, junto à Prefeituras Municipais e demais entidades públicas e privadas para fins de participação em licitações, e zelar por meus interesses, especialmente os de rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais, assinar atas e ofertar lances verbais de preço na sessão, podendo examinar e assinar comprovantes e documentos, transigir, receber, agindo, enfim, legalizar o que for preciso com a mais absoluta plenitude de poderes, para a prática de todos os atos que competirem ao outorgante, como sócio administrador da sociedade, sendo válida a presente procuração até o dia 31 de dezembro de 2019.

Sarandi-Pr, 18 de dezembro de 2018.


PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA
RUDNEY RICARDO RIZZIOLLISelo fixado na
última folha do
documento.**Serviço Dist. de Água Boa-PR**
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia
confere com o seu original do que dou fé.
11 DEZ. 2019☐ Edner Roger Midauer Soghesi
ESCREVENTES
☐ Maria de Fátima Dias Midauer
TABELIA



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**

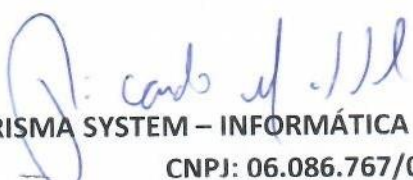
**ANEXO V
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ** sob o nº **06.086.767/0001-61**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Avenida Maringá, nº 958, sobreloja, Centro, CEP: 87.111-000, na Cidade de Sarandi, Estado do Paraná, telefone/fax (44) 3274 5971, e-mail: juridico@primacidadeinteligente.com.br, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. **RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO**, brasileiro, casado, agente de vendas e serviços, portador da cédula de identidade nº 9.114.814-5 SSP/PR e inscrito no CPF nº 049.544.009-45. Pelo presente instrumento, DECLARAMOS, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, inclusive no que se refere aos custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas que são de responsabilidade exclusiva da licitante.

Sarandi–Paraná, 13 de dezembro de 2019.


PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ: 06.086.767/0001-61

RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO

AGENTE DE VENDAS E SERVIÇOS

RG.: 9.114.814-5-SSP-PR

CPF: 049.544.009-45

06.086.767/0001-61

PRISMA SYSTEM

INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

AV. MARINGÁ, 958 – SOBRELOJA

CENTRO – CEP 87111-000

SARANDI – PR

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ nº 06.086.767/0001-61

NIRE 41205158238

DÉCIMA PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL.

Página 1 de 6

MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE, brasileiro, nascido em 16/07/1965, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da CI/RG 3.310.446-4/SSP-PR e inscrito no CPF/MF 708.899.709-63, residente e domiciliado na Avenida Cerro Azul, nº 2649 – Lote G 36, Jardim Novo Horizonte, CEP: 87010-055, na cidade de Maringá/PR;

E;

RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI, brasileiro, nascido em 10/03/1970, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da CI/RG nº 9.702.155-4/SSP-PR, e inscrito no CPF/MF sob nº. 115.528.968-46, residente e domiciliado na Rua Professor Bento Fernandes Dias, nº 243 – Conjunto Habitacional Karina, CEP: 87047-260, na cidade de Maringá/PR;

Sócios da **PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 06.086.767/0001-61, com seu contrato social arquivado na Junta Comercial do Paraná sob o nº 41205158238 em sessão do dia 16/01/2004, tendo sua sede e foto na Avenida Maringá, nº 958 - Sobreloja, Centro, na cidade de Sarandi-PR, CEP 87111-000, resolve por meio deste instrumento, **ALTERAR** seu contrato primitivo e posteriores alterações em obediência ao Código Civil, trazido pela Lei 10.406/2002, mediante as cláusulas e condições a seguir articuladas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica neste alterado o endereço residencial do sócio já qualificado **RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI** para a Rua Maringá, nº 540 – Casa 01, Condomínio Residencial Quinta da Torre, Jardim Aclimação, na Cidade de Maringá/PR, CEP: 87050-740.

CLÁUSULA SEGUNDA: A sociedade passa a ser administrada isoladamente pelo sócio **RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI**, já qualificado, a qual tem todo o poder necessário à direção dos negócios sociais, inclusive de representar a sociedade judicialmente, de constituir procuradores em nome da sociedade e de praticar todos e quaisquer atos



CERTIFICO O REGISTRO EM 25/09/2018 11:38 SOB Nº 20184964083.
PROTOCOLO: 184964083 DE 21/09/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11804032756. NIRE: 41205158238.
PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 25/09/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ nº 06.086.767/0001-61

NIRE 41205158238

DÉCIMA PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL.

Página 2 de 6

necessários à consecução dos objetivos sociais ou à defesa dos interesses e direitos da Sociedade, inclusive adquirir, alienar bens móveis e imóveis.

PARÁGRAFO ÚNICO – O administrador declara, sob as penas da Lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por Lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA TERCEIRA: Diante das alterações havidas, e em consonância com o que determina a Lei 10.406/2002, o sócio resolve, por este ato, **ATUALIZAR** e **CONSOLIDAR** o Contrato Social Primitivo, conforme as cláusulas e condições a seguir:

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ/MF 06.086.767/0001-61

NIRE 41205158238

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE, brasileiro, nascido em 16/07/1965, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da CI/RG 3.310.446-4/SSP-PR e inscrito no CPF/MF 708.899.709-63, residente e domiciliado na Avenida Cerro Azul, nº 2649 – Lote G 36, Jardim Novo Horizonte, CEP: 87010-055, na cidade de Maringá/PR;

E;

RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI, brasileiro, nascido em 10/03/1970, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da CI/RG nº 9.702.155-4/SSP-PR, e inscrito no CPF/MF sob nº. 115.528.968-46, residente e domiciliado na Rua Maringá, nº 540 – Casa 01, Condomínio Residencial Quinta da Torre, Jardim Aclimação, na Cidade de Maringá/PR, CEP: 87050-740;



CERTIFICO O REGISTRO EM 25/09/2018 11:38 SOB Nº 20184964083.
PROTOCOLO: 184964083 DE 21/09/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11804032756. NIRE: 41205158238.
PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 25/09/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ nº 06.086.767/0001-61

NIRE 41205158238

DÉCIMA PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL.

Página 3 de 6

Únicos sócios da sociedade empresarial que gira sobre o nome **PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 06.086.767/0001-61, com seu contrato social arquivado na Junta Comercial do Paraná sob o nº 41205158238 em sessão do dia 16/01/2004, tendo sua sede e foto na Avenida Maringá, nº 958 - Sobreloja, Centro, na cidade de Sarandi-PR, CEP 87111-000, resolve por meio deste instrumento, **CONSOLIDAR** seu contrato primitivo e posteriores alterações em obediência ao Código Civil, trazido pela Lei 10.406/2002, mediante as cláusulas e condições a seguir articuladas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Sob o nome empresarial **PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA**, está constituída uma Sociedade Empresária Limitada, que será regida pelo presente contrato e pela legislação aplicável à espécie.

PARÁGRAFO ÚNICO: A empresa enquadra-se como Empresa de Pequeno Porte – EPP.

CLÁUSULA SEGUNDA – A sociedade tem sua sede e foro à Avenida Maringá, nº 958 - Sobreloja, Centro, na cidade de Sarandi-PR, CEP 87111-000.

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica, desde já, capacitada a sociedade para estabelecer filiais ou sucursais em qualquer ponto do território nacional, desde que obedecidas às disposições legais da matéria.

CLÁUSULA TERCEIRA – O capital social no valor de R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais), dividido em 100.000 (Cem Mil) quotas de capital, com valor de R\$ 1,00 (Um Real) cada uma, inteiramente subscritos e integralizados em moeda corrente do país, está assim dividido:

QUOTISTA	QUOTAS	R\$	%
MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE	50.000	R\$ 50.000,00	50
RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI	50.000	R\$ 50.000,00	50
TOTAL	100.000	R\$ 100.000,00	100



CERTIFICO O REGISTRO EM 25/09/2018 11:38 SOB Nº 20184964083.
PROTOCOLO: 184964083 DE 21/09/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11804032756. NIRE: 41205158238.
PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 25/09/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ nº 06.086.767/0001-61

NIRE 41205158238

DÉCIMA PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL.

Página 4 de 6

CLÁUSULA QUARTA – O prazo de duração da sociedade é indeterminado, tendo iniciado suas atividades a partir de **16 de Janeiro de 2004**.

CLÁUSULA QUINTA – A empresa tem por objeto social;

62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação.

95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos.

62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação.

62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis.

CLÁUSULA SEXTA: A administração da sociedade é exercida pelo ADMINISTRADOR RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI, já qualificado, a qual tem todo o poder necessário à direção dos negócios sociais, inclusive de representar a sociedade judicialmente, de constituir procuradores em nome da sociedade e de praticar todos e quaisquer atos necessários à consecução dos objetivos sociais ou à defesa dos interesses e direitos da Sociedade, inclusive adquirir, alienar bens móveis e imóveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – O administrador declara, sob as penas da Lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por Lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA OITAVA – As quotas de Capital da sociedade são indivisíveis, e não podem ser alienadas, caucionadas, cedidas, transferidas ou vendidas, sem o expresso consentimento do sócio.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – É vedado o uso do nome social em negócios estranhos ao interesse social, ou assumir obrigações, seja em favor de qualquer dos quotistas ou de



CERTIFICO O REGISTRO EM 25/09/2018 11:38 SOB Nº 20184964083.
PROTOCOLO: 184964083 DE 21/09/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11804032756. NIRE: 41205158238.
PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 25/09/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ nº 06.086.767/0001-61

NIRE 41205158238

DÉCIMA PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL.

Página 5 de 6

terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do administrador e demais sócios.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As operações que envolvam bens imóveis, móveis, equipamentos e instalações comerciais, empréstimos junto a instituições financeiras públicas ou privadas, só poderão ser realizadas com a aprovação e assinatura do sócio.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O uso da denominação social é privativo do administrador, o qual responde solidária e ilimitadamente por culpa ou dolo, pelos atos praticados contra esse contrato ou determinação da Lei.

PARÁGRAFO QUARTO – Pelos serviços prestados em favor da sociedade, receberá o sócio administrador, a título de remuneração Pro Labore, quantia mensal fixada, que será levada a conta de despesas da sociedade.

CLÁUSULA NONA – Conforme dispõe o art. 1076 da Lei 10.406/01, todas as deliberações da Sociedade, inclusive a orientação dos negócios, modificação do objeto social, incorporação, cisão, fusão, dissolução ou transformação da sociedade em outro tipo, assim como qualquer outro assunto, serão sempre tomadas por deliberação correspondente a mais de 3/4 (três quartos) do capital social.

CLÁUSULA DÉCIMA – O exercício social coincide com o ano civil, devendo em 31 de dezembro de cada ano ser levantado o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultado do Exercício e a Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados obedecidos às prescrições legais e técnicas pertinentes à matéria. Os resultados são divididos ou suportados pelo sócio.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A decisão pela aplicação dos lucros auferidos será definida pelo sócio e consensualmente, sempre respeitando as normas vigentes na legislação e visando promover a continuidade da sociedade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Fica por este ato autorizada a sociedade em proceder, quando lhe for conveniente, na distribuição de lucros desproporcionais aos percentuais



CERTIFICO O REGISTRO EM 25/09/2018 11:38 SOB Nº 20184964083.
PROTOCOLO: 184964083 DE 21/09/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11804032756. NIRE: 41205158238.

PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 25/09/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ nº 06.086.767/0001-61

NIRE 41205158238

DÉCIMA PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL.

Página 6 de 6

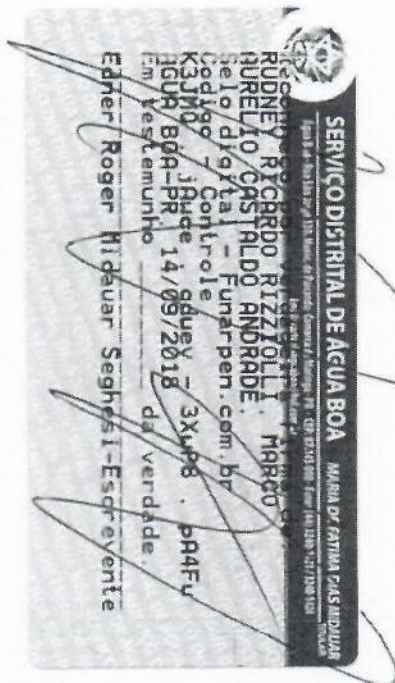
estabelecidos pelas quotas de capital, desde que com a aprovação dos que tiverem suas participações nos lucros reduzidas em virtude da referida deliberação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A Sociedade não se dissolve pelo falecimento ou retirada do sócio, mas continuará seus, sendo que os herdeiros ou sucessores do “de cujos”, ou do que se retira, poderão ingressar na sociedade, desde que sejam obedecidos os requisitos legais e pertinentes à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Está eleito o Foro da Comarca de Maringá/PR para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste presente instrumento, renunciando, por este ato, a qualquer outro, por mais privilegiado que este o seja.

E assim, por estarem justos e contratados, lavram, datam e assinam o presente instrumento, obrigando-se por si e por seus herdeiros a cumpri-lo fielmente, em todos os seus termos e itens.

Sarandi-PR, 20 de agosto de 2018.



Marco Aurelio Castaldo Andrade
MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE

Sócio

Rudney Ricardo Rizziolli
RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI

Sócio Administrador



CERTIFICO O REGISTRO EM 25/09/2018 11:38 SOB Nº 20184964083.
PROTOCOLO: 184964083 DE 21/09/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11804032756. NIRE: 41205158238.
PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 25/09/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADANIAS
DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO E IDENTIFICAÇÃO
CARTEIRA NACIONAL DE IDENTIFICAÇÃO

PR

Nome: RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO

ENC. DEPENDENTE / OUT. EMISSOR / UF: 0114814-5 DE SP PR

CPF: 049.544.009-45 DATA NASCIMENTO: 01/05/1986

PRONOME: JOSE CARLOS PEREGO

MARILUCIA MARTINELLI

FORMAÇÃO: [] ALI: [] CAT. CIVIL: []

CPF: 03736503926 VIGÊNCIA: 29/11/2022 EXPIRAÇÃO: 17/11/2005

ASSINATURA DO PORTADOR: [Assinatura]

LOCAL: MARINGÁ, PR DATA EMISSÃO: 09/01/2018

ASSINATURA DO EMISSOR: [Assinatura]

PARANÁ

1578638968

PROIBIDO PLASTIFICAR

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL



Serviço Dist. de Água Boa - PR
Comarca de Maringá - PR
Maria de Fátima Dias Midaur
TABELA de Notas
João Lucas Seghesi
Edmar Roger Midaur
Rua São João, 530 - Água Boa - PR

Serviço Dist. de Água Boa - PR
CERTIFICADO DE AUTENTICAÇÃO
Certifico que a presente fotocópia
conferiu com o seu original do que dou fé.

02 DEZ 2019

Maria de Fátima Dias Midaur - Tabela
Edmar Roger Midaur - Seghesi - Escrevente
Charlene Midaur Seghesi - Escrevente

Cp

4 B

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSIÇÃO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

NOME
MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE

DOC. IDENTIDADE / ORIG. EMISSÃO / UF
3310444-4 SESP PR

CPF
708.899.709-63

DATA NASCIMENTO
16/07/1965

RELACÃO
GALDINO ANDRADE

DYIMA ALTHAIR CASTALDO
ANDRADE

PROFISSÃO
ACC. CAT. TAMB.

Nº REGISTRO
03662687204

VALIDADEZ
04/03/2021

1ª HABILITAÇÃO
26/06/1986

REMARKS
A

SIGNATURE OF PORTUGAL
04/03/2016

LOCAL
MARINGÁ, PR

DATA EMISSÃO
04/03/2016

ASSINATURA DO CONDUTOR
50104588004
PR910582338

DETRAN, PR (PARANÁ)



Serviço Dist. de Água Boa
Comarca de Água Boa
Município de Fátima
TABELA E RELEVANTE
João Lucas Passarelli Cordeiro
Ednier Roger M. Seghesi
Escriturantes
Rua São Jorge, 530 - Fone. 3240-1121 - CEP 87145-000 - Água Boa-PR

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICADO que a Presença fotográfica
confere com o seu original do que dele fô.
Água Boa 11 DEZ. 2019
☐ Ednier Roger Midauar Seghesi
ESCREVENTES
☐ Maria de Fátima Dias Midauar
TABELA

6

8

X



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**

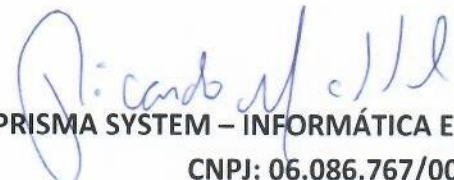
RENÚNCIA DE VISITA TÉCNICA

**À CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ** sob o nº **06.086.767/0001-61**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Avenida Maringá, nº 958, sobreloja, Centro, CEP: 87.111-000, na Cidade de Sarandi, Estado do Paraná, telefone/fax (44) 3274 5971, e-mail: juridico@primacidadeinteligente.com.br, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. **RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO**, brasileiro, casado, agente de vendas e serviços, portador da cédula de identidade nº 9.114.814-5 SSP/PR e inscrito no CPF nº 049.544.009-45. **DECLARA** que renuncia a Visita Técnica aos locais e instalações para prestação dos serviços constantes no Objeto da Licitação em epígrafe, e que o quadro técnico da empresa tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações relacionadas e de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta a ser oferecida para execução dos trabalhos.

Declaramos, ainda que, nos responsabilizamos por qualquer prejuízo, seja de natureza econômica quanto de natureza técnica, que venha a ocorrer durante a execução do objeto.

Sarandi–Paraná, 13 de dezembro de 2019.


PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ: 06.086.767/0001-61

RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO

RG.: 9.114.814-5-SSP-PR

CPF: 049.544.009-45

06.086.767/0001-61

PRISMA SYSTEM

INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

AV. MARINGÁ, 958 – SOBRELOJA

CENTRO – CEP 87111-000

SARANDI – PR

Av. Maringá, 958 - Jd. Europa - CEP 87111-000 - Sarandi-PR


PRISMA SYSTEM INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA.
CNPJ 06.086.767/0001-61



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

À CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ** sob o nº **06.086.767/0001-61**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Avenida Maringá, nº 958, sobreloja, Centro, CEP: 87.111-000, na Cidade de Sarandi, Estado do Paraná, telefone/fax (44) 3274 5971, e-mail: juridico@prismaidadeinteligente.com.br, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. **RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO**, brasileiro, casado, agente de vendas e serviços, portador da cédula de identidade nº 9.114.814-5 SSP/PR e inscrito no CPF nº 049.544.009-45, vem, em atenção ao item 12.2, “d” do edital em epígrafe, apresentar a especificação completa dos serviços a serem fornecidos, com a rigorosa observância do que trata o Termo de Referência, especificações e quantitativos constantes do Anexo I do Edital, conforme segue:

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de Software de Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários e suporte técnico, inclusive com a prestação de serviços de instalação, configuração, conversão de dados e treinamento aos servidores, para o período de 12 (doze) meses, conforme segue abaixo:



ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Contabilidade Pública.	529,08	6.348,96
2	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Sistema de Planejamento.	183,42	2.201,04
3	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Atendimento ao Tribunal de Contas do Paraná.	256,17	3.074,04
4	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tesouraria Municipal.	208,13	2.497,56
5	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Recursos humanos e Folha de Pagamento.	445,47	5.345,64
6	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gerador de Holerite (Via WEB).	184,70	2.216,40
7	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Patrimônio Público.	265,74	3.188,88
8	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Compras/Licitações e Contrato.	341,39	4.096,68
9	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Portal Transparência (Portal WEB).	498,96	5.987,52

2. DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (12 MESES)

O valor total da contratação está estimado em R\$ 34. 956,72 (Trinta e quatro mil, novecentos e cinquenta e seis reais e setenta e dois centavos).

3. JUSTIFICATIVA

A Câmara Municipal de São João do Ivaí, visando melhorar os processos internos, além de fornecer as informações requeridas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, corretamente e dentro dos prazos estipulados pela legislação em vigor, detectou a necessidade de contratar um sistema único de Gestão Pública, este



subdividido em módulos totalmente integrados entre si e que utilizem um único banco de dados, compartilhando as informações e atualizando-as automaticamente.

Desta forma, torna-se indispensável à contratação de uma empresa fornecedora, que seja responsável por todos estes serviços, comprovadamente detentora desta tecnologia, com experiência no fornecimento e manutenção dos mesmos, visando implantá-los no menor prazo possível e com mínimos prejuízos ao perfeito andamento do trabalho da área Administrativa Contábil da Câmara Municipal.

4. SOBRE CONVERSÃO DE DADOS LEGADOS (EM USO) E PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA (BACKUP)

4.1. A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pela Câmara.

Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Câmara, visando permitir a utilização plena destas informações. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Câmara em conjunto com o suporte da empresa provedora dos sistemas.

4.2. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados da Câmara Municipal, até a data de execução desta fase são de responsabilidade exclusiva da empresa fornecedora dos sistemas.

A empresa contratada deverá providenciar a conversão de dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados mantendo a integridade e segurança dos dados.

4.2.1. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a contratada deverá providenciar, sem ônus para a Câmara Municipal, a digitação de todos os itens, sujeito a verificação posterior pelos responsáveis de cada área.

4.2.2. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Câmara, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas.

4.3. É de exclusiva responsabilidade da empresa contrata a realização de procedimento de segurança (backups) de forma constante para que, em sendo necessário, torne-se possível a recuperação de todos os dados do sistema.

5. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- 5.1.** Entrega, instalação e configuração dos sistemas;
- 5.2.** Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- 5.3.** Parametrização inicial das tabelas e cadastros;
- 5.4.** Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;



5.5. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade;

5.6. Ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo for aplicável simultaneamente;

5.7. Acompanhamento dos usuários, na sede da Câmara, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

5.8. O recebimento do aceite dos sistemas licitados deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

5.9. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

5.10. A empresa contratada e, os membros da equipe, guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviço, ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades, previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E TREINAMENTO

6.1. Dos Prazos

6.1.1. Do prazo total para a entrega em pleno funcionamento todos os módulos contendo: conversão, implantação, parametrização e treinamento será de até 7 (sete dias) corridos;

6.1.2. A carga horária mínima de treinamento será de 256 (duzentas e cinquenta e seis horas) totais para os sistemas objeto do certame.

6.2. Do local da instalação dos Sistemas:

6.2.1. Os Sistemas objeto da licitação serão instalados nos hardwares definidos pelo órgão licitante.

6.3. Do treinamento:

6.3.1. Os serviços de treinamento em sistemas aplicativos, atividades a serem realizadas na etapa de implantação dos sistemas, compreendem o treinamento em turmas de até 02 (dois) servidores municipais para cada sistema, com carga horária global mínima de 256 (duzentas e cinquenta e seis) horas, com até 8 (oito) horas/aulas diárias, nos termos deste Projeto, devendo abranger no mínimo o seguinte conteúdo programático:

- a) Utilização dos sistemas aplicativos;
 - b) Procedimentos de segurança: uso de backup dos Sistemas Administrativos e Dados dos usuários;
 - c) Cuidados com senhas, acessos etc.;
 - d) Criação de relatórios;
- 6.3.2.** Do local para treinamento:



a) Caberá para a CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

b) As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

6.3.3. As turmas admissíveis por curso serão:

a) Matutino (08h00min às 12h00min)

b) Vespertino (14h00min às 18h00min)

6.3.4. As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecida pelo órgão licitante;

6.3.5. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada treinamento;

6.3.6. As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma de Implantação;

6.3.7. Treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

6.3.8. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

6.3.9. O treinamento deverá obrigatoriamente respeitar a jornada de trabalho dos servidores municipais.

6.3.10. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

6.3.11. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

6.4. Da manutenção dos Sistemas durante período contratual:

6.4.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

6.4.2. Os serviços de Manutenção Corretiva dos Sistemas Aplicativos compreendem a correção de erros de lógica e problemas que venham a aparecer com o decorrer do uso do sistema, podendo ser realizados nas instalações da CONTRATADA ou mediante o uso de tecnologia de manutenção remota. E, quando a situação exigir, deverá a CONTRATADA enviar profissionais (analistas e programadores) às instalações da CONTRATANTE, no prazo de até 06h00min (seis) horas, contados do chamado técnico, para efetuar serviços de análise e programação, ocasião em que todas as



despesas deverão ser custeadas pela CONTRATADA, sendo vedada, sob quaisquer hipóteses, a cobrança de qualquer outro valor pela realização dos serviços, seja hora-técnica, deslocamento, quilometragem rodada ou outra rubrica qualquer.

6.4.3. Os serviços de Manutenção Adaptativa/Evolutiva de Sistemas e Suporte Técnico em Sistemas Aplicativos, a serem prestados no decorrer do contrato, compreendem serviços para implementação de rotinas nos sistemas de interesse específico da CONTRATANTE, visando a atender a peculiaridades dos serviços locais; retreinamento de usuários e técnicos em caso de substituição de funcionários alocados às atividades; gerações de dados para alimentação de outros sistemas informatizados, isentando a CONTRATANTE da remuneração por hora técnica.

6.5. Os sistemas propostos deverão preencher as exigências do edital, e seus anexos, assim como, as características técnicas mínimas, descritas adiante denominadas características Gerais e específicas de cada módulo/sistemas.

7. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS

7.1. Do Suporte Técnico

Deverá ser garantido pela proponente o atendimento técnico (help-desk) aos usuários da Câmara, no horário das 8hs00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.

O atendimento deve ser realizado via CHAT ou registro de atendimento, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais a Câmara.

Todos os chamados solicitados deverão ser registrados obrigatoriamente em um portal ou software específico para este fim.

A contratante poderá realizar consulta de todo o histórico dos chamados solicitados durante todo período de vigência do contrato, contendo filtros por: Área, Módulo, Data de Criação, Data de Conclusão e Assunto, permitindo a exportação destas informações para arquivos PDF e CSV.

A contratada deverá disponibilizar uma base do conhecimento, onde a contratante poderá realizar busca sobre conteúdos de todos os sistemas contratados. Caso de a contratante não encontrar documentação útil base do conhecimento, deverá ser possível abrir um chamado ao suporte técnico da contratada via chat ou solicitação via registro de atendimento.

Todas e quaisquer alterações ou movimentações realizadas nos registros de atendimentos criados pela contratada, deverá ser comunicado através de e-mail diretamente ao usuário solicitante do registro de atendimento, sem que haja necessidade de este acessar a ferramenta de suporte para tomar conhecimento das atualizações/movimentações da demanda solicitada no registro de atendimento.

7.2. Do Banco de Dados

Possuir banco de dados para os softwares, com estrutura de tabelas otimizadas onde diferentes softwares compartilhem dados.

Possuir rotina de backup automatizada, permitindo configurar agendamento de execução do serviço.

Manter cópias do backup pelo período mínimo de 20 dias.



Disponibilizar os backups, para a entidade quando ela solicitar no prazo máximo de 4 horas.

Garantir o backup e integridade dos arquivos de estrutura do sistema, bem como relatórios e layouts específicos da Câmara.

O gerenciador de banco de dados deverá ser multiplataforma (Windows/Linux).

Deverá ser gerenciador de banco de dados do tipo Open Source ou Freeware.

7.2. Das Características de todos os módulos

Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os softwares.

Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alterações efetuadas.

Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração.

Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada.

Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando: Visualização dos relatórios em tela; Maximizar o tamanho dos relatórios emitidos em tela (Zoom); Salvar os relatórios em arquivo PDF; Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls; Permitir informações adicionar no cabeçalho e/ou rodapé do relatório, tais como: usuário, data/hora de emissão, comentário adicional; Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na estação, possibilitando alterar configurações tais como: tamanho de papel, margens, intervalos de páginas, número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis para a impressora.

Os sistema deverão possuir cadastro único de banco de dados, com as seguintes características e especificações: Ser um sistema centralizador de funcionalidades compartilhadas entre os vários módulos contratados; Todas as telas relacionadas dos módulos devem ser idênticas; Centralizar os cadastros de contas bancárias dos cadastrados; Possuir nível de autorização para unificar e gerenciar os usuários de todos os módulos; Unificar e centralizar o cadastro de endereços, pessoas e documentos; Possibilitar o cadastro unificado de leis, atos e veículos de publicação; Possuir a capacidade de unificação dos cadastros das pessoas, filtrando e deixando somente uma ativa por CNPJ/CPF, alterando todas as demais que estavam ativas para inativas, apresentando somente um cadastro de pessoa ativa por CPF/CNPJ realizando a vinculação desse novo código em todas as tabelas pertinentes.

A base de dados com todas as informações de todos os módulos deverá ficar residentes na sede da Câmara.

As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.

Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.

Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas.



Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema: As autorizações ou não autorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário; O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.

Permitir aposição de assinatura digital nos principais relatórios emitidos pelo sistema, através da validação de certificado A3, mediante reconhecimento de usuário (token/cartão) e senha.

Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.

Todas as informações deverão obedecer às exigências do Tribunal de Contas do Estado.

Os sistemas deverão evoluir constantemente, atendendo as mudanças na legislação vigente bem como avaliando inovações e sugestões realizadas pelos usuários.

8. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS PARA CADA MÓDULO/SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL

Possibilitar o cadastro da entidade de acordo com o contrato, com opção de incluir o brasão na emissão de relatórios.

Possibilitar o cadastro do exercício em uso com opção de escolha do modelo do Plano de Contas.

Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas.

Permitir cadastro de históricos padrões.

Permitir cadastro de origens de recursos, banco, grupo e itens da despesa.

Permitir cadastro de credor com possibilidade de apontar sua situação.

Permitir cadastro de fonte TCE e fonte de recurso.

Permitir cadastro e configuração de integração patrimonial.

Permitir a formatação dos formulários das Notas de empenho, anulação de empenho, liquidação, estorno de liquidação e ordem de pagamento, sub empenho, despesa extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a Câmara necessitar.

Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados.

Verificar a ordem cronológica, dos empenhos, liquidações e pagamentos de empenhos.

Verificar a ordem sequencial de empenhos, liquidações e pagamentos faltando (numeração saltada).

Verificar se o plano de contas da receita e despesa estão de acordo como padrão do Tribunal de Contas do Estado.

Verificar se todas as liquidações de empenhos e restos estão com os documentos fiscais informados.



Permitir que as etapas de empenho, liquidação e pagamento da despesa, desde a sua emissão até a sua efetiva assinatura, de cada uma das notas dessas etapas citadas, sejam tramitadas e assinadas eletronicamente pelo sistema.

Permitir a vinculação dos usuários que terão permissão para cada etapa (situação) cadastrada, de forma que somente àquele usuário possa realizar os procedimentos requeridos para etapa à qual está vinculado.

Permitir o controle por faixa de valor da despesa, determinando dessa forma quais usuários deverão ou não assinar as notas de empenho, liquidação e pagamento, dependendo do valor da despesa.

Permitir que, ao tramitar eletronicamente, o usuário possa aprovar ou reprovar o empenho, liquidação e pagamento, inserindo observações quanto aos motivos que levaram a desaprovação quando necessário.

Permitir o acompanhamento do histórico das movimentações para cada etapa de despesa tramitada e assinada eletronicamente, desde a sua emissão até a sua assinatura, guardando os registros com a data/hora, o usuário e o trâmite pela qual a despesa passou.

Permitir o disparo de e-mail ao usuário quando for desaprovada a despesa, caso em que a mesma deverá voltar à sua etapa inicial para que sejam realizadas as correções do registro da despesa.

Permitir ao final do processo eletrônico de assinatura que seja emitida a nota de empenho, liquidação e pagamento com a identificação de que o documento foi assinado eletronicamente, a legislação de embasamento e os dados de identificação dos servidores que assinaram o documento.

Permitir que todos os empenhos, liquidações e pagamentos possam ser consultados tramitados através de uma tela central de controle do processo de assinatura eletrônica, com opção de filtros por etapa (situação) facilitando o controle e a tramitação das despesas. Na tela o usuário deverá poder consultar:

número e ano do empenho, data, situação, credor e valor.

Permitir anexar documentos, aprovar ou desaprovar as despesas.

Verificar a validade dos CPF e CNPJ.

Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido.

Verificar a competências maiores que a data do empenho.

Possibilitar o lançamento das retenções na emissão do empenho, na liquidação ou na ordem de pagamento.

Possibilitar a apropriação das retenções na liquidação ou no pagamento do empenho.

Possibilitar a incorporação patrimonial na emissão do empenho ou liquidação.

Possibilitar os lançamentos por evento contábil.

Possibilitar o controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílio e Contribuições).

Controlar toda execução orçamentário, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais.



Permitir o bloqueio e o desbloqueio de dotações.

Permitir o controle da receita através da programação financeira.

Controlar a totalidade das despesas extra orçamentárias, emitidas, pagas e apagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissão de notas de despesas extra para se comprovar o pagamento das mesmas.

Permitir o cadastro de prestação de adiantamentos.

Efetuar cancelamento de restos a pagar.

Possibilitar inclusão de empenhos de restos a pagar manualmente.

Possibilitar consulta de documentos fiscais de empenhos de restos a pagar.

Importar dados e gerar arquivos referentes ao Manad, exigido pela Receita Federal.

Possuir demonstrativo de toda parte cadastral do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos e fontes TCE, gastos com pessoal, origens de recursos, contas bancárias, listagem de NAD, de leis, relatório do log de usuários.

Importar dados de movimentações realizadas nos sistemas de planejamento orçamentário, contabilidade, licitação, tesouraria.

Exportar os dados dos programas acima elencados, conforme estabelecido em layout, planos de contas, regras de fechamento e processamento das informações, que são divulgadas pelo tribunal de Contas do Estado por meio de instruções normativas.

Possuir gerador de todos os relatórios da Lei 4.320 com suas atualizações através dos manuais da Secretaria do Tesouro Nacional, Lei complementar 101/2000 (LRF), Lei 9755/98 (Contas Públicas), instruções normativas do TCE-PR 58/2011 e 89/2013.

PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Proporcionar a elaboração do orçamento de forma ágil e fácil, de acordo com a legislação vigente.

Possuir cadastro identificador da Fonte, Grupos de Fontes de Recursos, conforme exigências do STN.

Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte TCE e Fontes Especiais.

Possibilitar importar os índices e formulas do PPA.

Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente.

Possibilitar a montagem do orçamento de forma automática.

Possuir dispositivo de aprovação do orçamento, indicando sua liberação para execução.

Possuir tabela explicativa da receita e despesa.

Permitir a emissão de relatórios de qualquer período de exercício.

Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema.

Atendimento ao Tribunal de Contas do Paraná

Importar dados de movimentações realizadas nos sistemas de Planejamento Orçamentário, Contabilidade, Licitações, Tesouraria.



Exportar os dados dos programas acima elencados, conforme estabelecidos em layout, planos de contas, regras de fechamento e processamento das informações, que são divulgadas pelo Tribunal de Contas do Estado, por meio de instruções normativas.

TESOURARIA MUNICIPAL

Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria, devendo controlar as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentações Bancárias, Emissão de Cheques,

Emissão de Borderô de Pagamentos, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros.

Cadastrar as Contas Bancárias.

Possuir controle de abertura e fechamento do caixa por dia.

Controlar os saldos das contas bancárias.

Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período.

Permitir a importação das movimentações do extrato bancário para a conciliação, a fim de fazer comparações automáticas e manuais com os lançamentos da conciliação.

Possibilitar a inclusão ou estorno de lançamentos de qualquer período, deixando automaticamente, os saldos das contas atualizadas.

Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício.

Possuir calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamento em datas indevidas.

Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por credores, empenhos, diário, razão e inconsistência.

Possuir demonstrativos de execução extra orçamentária com filtros personalizados, de despesa extra e restos a pagar.

RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

Permitir o cadastro de pessoas individual aos contratos funcionais.

Possibilitar definir foto no cadastro de pessoa por meio de arquivo ou captura de imagem (webcam).

Preservar históricos e datas das alterações de informações de endereços e bancos.

Realizar validação nos números de CPF, CNPJ e PIS ao realizar novos cadastros de pessoas físicas ou jurídicas e ainda gerar ocorrências para os já existentes.

Tornar campos obrigatórios no cadastro de pessoas para atender as informações para DIRF, RAIS, SEFIP, SIAP.

Permitir realizar cadastro dos beneficiários de pensão alimentícia, onde possam ser definidos diferentes parâmetros de acordo com cada tipo de sentença judicial, afim de realizar cálculos automatizados.



Cadastrar dependentes com graus de parentescos pertinentes a folha, assim como o controle de baixas para dependência de salário família, imposto de renda e previdência realizadas automaticamente de acordo com as leis federais ou municipais.

Possibilitar a realização de movimentações para cargos como a criação de vagas, extinção de vagas, criação de cargos, extinção de cargos, dentre todos os outros previstos pelos Tribunais de Contas, possibilitando ainda a vinculação do ato junto a essas movimentações.

Permitir a vinculação de documentos de formatos TXT, PDF, DOC, etc. nos atos legais.

Permitir a revogação de um ato e as movimentações vinculadas a ele, tornando-as sem efeito legal e mantendo o histórico.

Permitir o cadastro de Funções Gratificadas, com controle de vagas e definição das faixas de valores de acordo com as leis de plano de cargos e salários.

Realizar validação nas vinculações dos cargos de acordo com o tipo do contrato (Estatutários, celetistas, comissionados, político, etc.).

Realizar a vinculação de faixas salariais junto ao cadastro de cargos, visando atender a legislação da entidade quanto ao plano de carreira.

Controlar os empréstimos consignados desde seu início até o final do contrato e ainda definir regras de cálculos específicas, e permitir suspensões temporárias ou definitivas dos mesmos.

Possibilitar o cadastro do organograma de acordo com a estrutura existente na entidade.

Permitir a alteração da estrutura do organograma, mantendo todo histórico anterior, mesmo que a mudança ocorra dentro de um mesmo exercício.

Permitir o cadastro de tabela de plantões diversos, individualizados por valores ou regras específicas da legislação.

Permitir o cadastro e controle de movimentações diversas, tais como: concessões de diárias, substituições, concessões de aposentadorias, concessões de pensões, revisões, nomeações de servidores efetivos concursados, comissionados, empossado, averbação tempo de serviço, concessão de abono permanência, licenças médicas, isenções de previdência, isenção de imposto de renda.

Controlar histórico das nomeações de cargo em comissão e funções gratificadas para servidores efetivos, assim como a realização do controle de vagas ocupadas durante as nomeações.

Permitir o cadastro e vinculação de requisitos para o servidor assumir o cargo.

Permitir movimentações de comunicação de acidente de trabalho.

Possibilitar inserir descrições automáticas nas movimentações de funcionários, permitindo mesclar entre textos pré-definidos e dados preenchidos na movimentação.

Permitir criar movimentações específicas da entidade com Sinônimos, controlando o período da movimentação e seu objetivo.

Permitir a integração total dos sistemas de folha e contabilidade realizando os empenhos de maneira dinâmica, sem a necessidade de gerações e importações de arquivos.

Permitir a geração automática do complemento de salário mínimo vigente para servidores com salários inferiores.

Realizar o controle dos contratos por prazos determinados, emitindo ocorrências aos usuários do sistema quando do término do contrato.

Disponibilizar o controle de mais de uma conta débito para a realização dos pagamentos de folha.

Permitir o controle de afastamentos como licenças prêmios, licenças para tratamento de saúde, licenças sem vencimentos e realizar parametrizações e validações de acordo com a legislação da Câmara.

Realizar lançamento de férias individual e coletiva filtrando cargos, classes, matrículas e organogramas, possibilitando ainda a realização de parametrizações que atendam a legislação da Câmara.

Controlar saldo de férias referente a períodos aquisitivos em aberto, controlar férias vencidas e a vencer e ainda possibilitar a geração de listagens que forneçam posições atuais e futuras de todos os servidores.

Possibilitar realizar o cálculo do adiantamento de 13.º Salário e Férias no mês de aniversário do servidor automaticamente.

Realizar cálculos simulados para análise de impactos de reajustes, onde possa filtrar matrículas, cargos, classes e lotações, possibilitando ainda a emissão de relatórios de resumo de folha e folha de Pagamento, sem a interferência no processo de folha normal.

Realizar simulações de cálculos de rescisões, férias coletivas, adiantamento e 13.º salário final, possibilitando ainda a emissão de relatórios dos resultados.

Realizar apuração de diferenças de valores que o servidor possui relacionados a reajustes retroativos.

Permitir a criação de fórmulas para o cálculo, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão), sobre qualquer evento ou base de cálculo.

Possibilitar a gravação de filtros para emissão de relatórios.

Definir nomes e cargos para emissão de campos de assinaturas em relatórios.

Possibilitar permissão de acesso a determinados relatórios.

Possibilitar escolher quais lotações os usuários do sistema terão acesso às informações cadastrais e financeiras.

Permitir visualizar os relatórios antes de enviar para impressão.

Possibilitar a averbação de cursos e títulos para o processo de avaliação de desempenho.

Possibilitar a importação dos resultados de fechamento de sistema de relógio ponto, de acordo com layout pré-definido.



Permitir importação mensal de consignados através de arquivos disponibilizados por terceiros.

Permitir realizar o cadastro de concurso público, realizar a vinculação dos cargos oferecidos, todos os editais relativos ao processo, a lei, descritivos, recursos, prorrogações, critérios gerais e documentações necessárias.

Permitir o envio de informações para o e-Social conforme a Legislação.

Permitir a geração da Qualificação Cadastral de acordo com as normas exigidas pelo e-Social.

Permitir a consulta da Qualificação Cadastral por meio de importação do arquivo de retorno disponibilizado pelo e-Social.

Permitir o controle de Adicional de Insalubridade e Adicional de Periculosidade de acordo com o Posto de Trabalho do funcionário.

Permitir o cadastro de Atestados de Saúde Ocupacional.

GERADOR DE HOLERITE (Via WEB)

Permitir a emissão de Holerites, podendo utilizar o modelo personalizado pela entidade.

Permitir o agrupamento ou não de diversos tipos de folhas em um holerite de uma determinada competência. Ex: Folha Normal + Folha Férias

Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos), possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.

Permitir liberação de acesso a servidores demitidos apenas na competência de sua demissão.

Permitir realizar o login utilizando o CPF ou a matrícula do servidor.

Permitir a configuração de diferentes critérios para que o servidor realize o seu primeiro acesso no Portal sendo eles: RG, Data de Nascimento e Senha aleatória gerada através da impressão do holerite pelo sistema de Recursos Humanos.

Exigir a alteração de senha após realizar o primeiro acesso ou a redefinição de senha.

Possuir opção de 'Esqueci a minha senha' encaminhando um e-mail para o servidor redefinir a mesma.

Utilizar captcha para maior segurança no login da aplicação.

Permitir a alteração de senha e e-mail pelo próprio usuário.

Possuir configuração de exibição de holerites para os servidores após o fechamento do cálculo da folha de pagamento ou da liberação manual através do Portal, individualizado por tipo de cálculo.

Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, utilizado para a declaração do imposto de renda, com possibilidade de importação de arquivo gerado pela DIRF.

Possuir área do 'Administrador', onde é possível realizar a alteração de senha de servidores, emissão de holerites e comprovantes de rendimentos dos mesmos.

Exibir notificações na página inicial do servidor tais como: Férias vencidas, documentos pendentes e licença prêmio vencidas.



Possuir consulta de consignados (Ativos ou Inativos) exibindo a margem de consignação disponível.

Permitir a emissão da ficha financeira anual.

Permitir a emissão da ficha de registro do servidor, possibilitando a seleção de diversos modelos.

Possuir opção de recadastramento/atualização cadastral de servidores com a geração de requisição para validação dos dados pelo departamento de Recursos Humanos.

Permitir que o servidor realize requisições de férias, licença prêmio, licença sem vencimentos, certidão de tempo de serviço entre outras movimentações, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de folha de pagamento.

Permitir o envio de mensagens, podendo ser exibidas no holerite e na página inicial com a definição de duração de exibição.

Permitir o envio de documentos diversos tais como: RG, CPF, Certidão de Nascimento e Casamento, Comprovante de endereço, Exames médicos e periódicos, Título de eleitor entre outros configuráveis pelo sistema de folha de pagamento.

Permitir o controle de expiração de senhas por período determinado ou por quantidade de tentativas de acesso.

Permitir realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores.

Exibir em uma única tela a vida funcional do servidor, contendo os seus dados cadastrais, históricos de férias, licenças, afastamentos entre outras informações.

Permitir ao superior imediato responder aos questionários de avaliação de desempenho e estágio probatório de seus subordinados.

Permitir que o superior imediato consulte Férias Concedidas, Férias Vencidas e Afastamentos de seus subordinados.

Permitir que o superior imediato consulte dados cadastrais de seus subordinados.

Permitir que o superior imediato realize requisições de seus subordinados, como troca de lotação, solicitação de exoneração.

CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

Deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis da entidade, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além de:

- a. Estado de conservação do bem;
- b. Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;
- c. Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
- d. Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;
- e. Permitir visualização da situação do bem como: "ativo", "baixado";



f. Permitir visualização do local original e atual do bem; Permitir utilização de máscara própria para locais e categorias.

Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.

Permitir a consulta de todas as operações realizadas no bem diretamente no seu cadastro.

Permitir alteração da categoria do bem, informando a data de alteração, visualizando todas as categorias em que o bem já foi vinculado, controlando as contas contábeis do bem, de acordo com cada categoria, e com referência às datas de troca.

Permitir informar o valor (%) residual do bem e a vida útil, de maneira individual ou pela natureza do bem.

Permitir reavaliação de bens de forma individual, ou por lote.

Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por bens, locais, estado de conservação, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.

Permitir controle de transferência de bens entre os diversos locais, possibilitando a emissão do relatório de transferências, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.

Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento, tais como:

- a. Data de envio;
- b. Tipo de manutenção;
- c. Valor do orçamento;
- d. Campo descritivo, para informações específicas.

Emitir relatório identificando os bens com sua conta contábil.

Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.

Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica.

Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta.

Possuir rotina para inventário por locais, importando dados capturados por coletor de códigos de barras.

Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.

Possuir rotina para geração de depreciação de bens na forma de linha reta ou cotas constantes, de acordo com os parâmetros de vida útil e percentual de valor residual dos bens, podendo ser realizada de forma mensal ou anual.

Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documento digitalizados, ao código do bem.

Permitir transferência dos bens de um local para outro utilizando multi seleção.



Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, tipo de uso, coordenadas geográficas.

Permitir inclusão de dados específicos para cadastro de veículos, como RENAVAM, Placa, Ano de Fabricação e Ano do Modelo, Chassi, tipo de combustíveis, classificação tabela FIPE.

Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações em casos de exceção.

Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.

Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.

Possibilitar integração com o módulo contábil através de contabilização mensal, gerando lançamentos de movimentação financeira de acordo com as operações entre as contas específicas dos bens e as contas de contrapartida de acordo com cada tipo de operação.

CONTROLE DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATO

Permitir o cadastro de comissões, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas, com relacionamento com a atoteca referente à comissão.

Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade; Documentos e certidões, controlando a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das certidões vencidas/por vencer.

Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou.

Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.

Permitir uso do código de materiais por código sequencial.

Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida em um ou mais centros de custos.

Possuir rotina de aprovação de Despesas com no mínimo as seguintes funcionalidades:

a. Parametrizar os níveis e fluxo de aprovação de acordo com especificidade da entidade;

b. Possibilitar a parametrização dos níveis de acordo com valor mínimo e máximo da solicitação de despesa;

c. Definir o nível padrão para aprovação por usuário;

d. Vincular usuários com os níveis que possuirão permissão a efetuar aprovações;

e. Possuir consulta para demonstração das solicitações pendentes de aprovação em todos os níveis, com carregamento de nível padrão de aprovação para o usuário;

f. Possuir acesso rápido para as despesas a aprovar pela consulta rápida;



- g. Possuir acesso rápido a consulta, com possibilidade de carregamento na abertura do sistema;
 - h. Possuir atualização automática na consulta a partir da execução das aprovações nas despesas;
 - i. Possuir opções de filtros e agrupamentos na consulta;
 - j. Restringir a visualização de despesas de acordo com permissões de acesso as unidades orçamentárias dos usuários;
 - k. Bloquear edição das despesas que receberam aprovação em algum dos níveis;
 - l. Possibilitar que a aprovação seja gradual, implementando a rotina por unidade orçamentária;
 - m. Na rejeição de uma despesa, retornar ao nível inicial de elaboração;
 - n. Demonstrar as etapas de tramitação efetuadas a cada despesa, registrando no mínimo usuário/data/máquina utilizada para cada etapa;
 - o. Possibilitar o bloqueio na data das despesas para utilização de data corrente;
 - p. Bloquear a geração do pré-empenho para a despesa enquanto não estiver aprovada por todos os níveis;
 - q. Demonstrar na impressão da despesa o fluxo percorrido, com usuários referentes, sendo aprovações eletrônicas, eliminando a necessidade de assinaturas físicas.
- Controlar as despesas realizadas, não permitindo que seja ultrapassado o valor orçado com suas alterações para cada despesa.
- Controlar gastos por unidade orçamentária, com permissões específicas para os usuários.
- Controlar os valores de Compra Direta com base nos critérios desejados pela entidade, possuindo simples aviso ou bloqueio para conclusão das Despesas quando excederem o valor limite.
- Possuir rotina de autorização para execução de Despesas com valor excedente ao limite utilizado para Compra Direta, com permissão a autorização para usuários específicos necessitando de confirmação de usuário e senha para liberação da Despesa.
- Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último pré-empenho do processo ou despesa específica.
- Permitir o registro e controle das cotações para balizamento, tanto para processos licitatórios como para compras diretas, possuindo critérios de análise por valor menor, médio e mediano.
- Possuir análise de cotação em critério de variância definido pela entidade, com análise por valor médio ou mediano por item, conforme melhor adequação ao índice de variância.
- Possibilitar cópia de itens de outra cotação, já cadastrada.



Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos valores dos itens na importação.

Deverá possibilitar o registro dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas desde a publicação até contratos e aditivos.

Permitir montar os itens dos processos com separação por lotes.

Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório.

Permitir a emissão da minuta do edital, podendo esta ser considerada uma prévia da licitação, podendo ser aprovada ou não, permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital.

Possibilitar cópia dos itens de outro processo licitatório, já cadastrado.

Possibilitar cópia dos itens de um lote para outro no mesmo processo licitatório.

Permitir o bloqueio de itens de processos licitatórios com justificativa e motivação.

Possuir configuração de julgamentos por técnica, definindo as questões e as respostas.

Possibilitar emissão da autorização de compra ou ordem de fornecimento controlando os saldos dos processos licitatórios.

Possuir relatórios cadastrais e de movimentação.

Permitir a emissão dos mais diversos documentos necessários e legais inerentes aos processos licitatórios e contratos, como Editais, Avisos, Contratos e Termos Aditivos, utilizando campos de mesclagem para tal, possibilitando geração das informações em Word ou editores livres como LibreOffice e BrOffice.

Possibilitar transferência de saldos de itens entre os centros de custo vinculados ao processo licitatório.

Permitir geração de despesas referentes a diárias, com preenchimento de todas as informações necessárias para atendimento às normas legais.

Permitir alteração da data de emissão das autorizações de fornecimento.

Possibilitar controle por valor em processos licitatórios quando os itens não sejam divisíveis e quantitativos, devendo possibilitar transferências de valores entre itens estimados de mesma natureza.

Possuir rotina para desmembrar itens que possuam natureza quantitativa e divisível que ultrapassem o valor total de R\$ 80.000,00, para divisão de cota específica para participação de microempresas ou empresas de pequeno porte e cota para ampla concorrência de acordo com critérios da lei complementar 147/2014.

Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.



Possibilitar utilização de critérios de julgamento e empates técnicos das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 147/2014, quanto à possibilidade de que uma microempresa ou empresa de pequeno porte que seja local ou regional arremate o item com valor até 10% acima do melhor preço válido.

Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.

Possuir rotina para geração da proposta ajustada nos Pregões com julgamento global, calculando o valor de cada item com base no percentual de economicidade gerado no lote.

Possuir rotina para utilização da natureza credenciamento, permitindo a atribuição de diversos credenciados a cada item, durante o período em que o credenciamento estiver aberto.

Registrar os contratos e atas de registro de preços, mantendo histórico e controle de todas as alterações efetuadas através dos termos aditivos, como reajuste, atualização monetária, aumento ou redução de vigência, rescisões e cessões contratuais.

Controlar os saldos dos contratos e atas, não permitindo a geração de despesas com valor excedente ao valor total considerando os atos e aditivos.

Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações, contratos e tabelas cadastrais.

Possuir rotina para alteração de vencedores nos processos licitatórios, mesmo em situações em que o fornecedor já realizou parte do fornecimento dos itens, possibilitando a alteração de vencedor assumindo o saldo restante para cada item ou lote.

Possuir rotina para inclusão de arquivos digitalizados referentes as variadas etapas dos processos licitatórios e contratos, permitindo a visualização destes arquivos automaticamente no módulo de Portal da Transparência.

Possuir rotina para aviso via e-mail para os gestores dos contratos e atas quanto ao término de vigência, inclusive com relação aos termos aditivos celebrados.

PORTAL TRANSPARÊNCIA (Portal WEB)

Deverá fazer integração automática entre os módulos Contabilidade, Compras e Licitações e Folha de Pagamento, possibilitando a demonstração em tempo real de diversas informações exigidas pelas LC 101/2009 e atualmente, pelo Ministério Público, simplesmente pelo lançamento desses dados nos referidos módulos. As informações poderão ser visualizadas através de gráficos, listagem em tela, relatórios e documentos auxiliares inseridos em formato PDF, inclusive para impressão.



Deverá realizar a integração entre os módulos Frotas, Obras e Patrimônio de forma automática, dispensando qualquer procedimento operacional para sua demonstração.

Deverá fazer a geração automática de relatórios: através de um executável no módulo Contabilidade, deverá gerar todos os relatórios em formato PDF e automaticamente são apresentados no Portal da Transparência.

Deverá executar os relatórios dentro de um determinado período, sobrepondo ou não, os relatórios anteriores.

Deverá permitir a Câmara a personalizar o Portal, permitindo alterar a cor, como também a imagem do plano de fundo.

Os relatórios deverão ser gerados e publicados no Portal em sua íntegra, não havendo possibilidade de manipulação de dados.

O acesso deverá ser através de link próprio, localizado no site da Câmara, onde será possível consultar: Gráficos comparativos entre despesas empenhadas e pagas no mês; Despesas orçadas, empenhadas, liquidadas e pagas.

Deverá ser possível consultar várias informações de determinados credores, informando um dos filtros: razão social, CNPJ, nº do empenho ou intervalo de período de emissão. Nesta tela é possível visualizar o nº do Empenho, Convênio, Número e tipo da Licitação, valor anulado, liquidado e pago, os itens dos empenhos, e o próprio empenho para impressão.

Visualizar todos os veículos cadastrados no módulo Frotas. São discriminadas as placas, chassi, RENAVAL e setor. Existe também a opção de demonstrar a quilometragem e gastos por requisição ou por gasto individual do veículo.

Possibilitar informações importadas na tela de "Diárias" no módulo Contabilidade. Aqui se pode consultar: nome e cargo do funcionário, nº do empenho e processo administrativo (caso houver), data de saída e retorno, destino e motivo da viagem, quantidade de diárias, valor total e de passagens (caso houver).

Possibilitar informações importadas na tela de "Licitações" no módulo Compras. As licitações devem ser detalhadas por modalidade, número, processo, data de abertura, situação e objeto. É possível inserir os documentos em PDF ou scaneados para permitir sua visualização, sendo eles: Editais, Atas de Sessão, Contratos, Empenhos, Homologações e Ratificações, Adjudicações.

Os dados informados no módulo Patrimônio, devem demonstrar o código do tombamento, tipo e descrição do patrimônio, tipo de incorporação e valor total.

Possibilitar visualização das informações detalhadas das obras municipais como tipo do Bem, empresa responsável pela obra, data e valor do contrato, valor aditivo e valor pago, situação, medições, planilhas (documento a ser anexado no módulo Patrimônio) e descrição da obra.

Possibilitar visualização das informações importadas do módulo Folha de Pagamento. Nesta tela deve ser possível visualizar o nome do funcionário, código de matrícula, cargo e carga horária, situação, natureza, tipo da folha, salário base



(opcional mostrar valores referente aos descontos e proventos), data de admissão, nomeação, lotação, cedido de e cedido para.

Apresentar os relatórios automáticos gerados pelos módulos Contabilidade e LRF, assim como os relatórios anexados manualmente.

Permitir a Entidade inserir as perguntas e respostas frequentes realizadas pelo público, no intuito de auxiliar quanto ao esclarecimento de dúvidas gerais.

9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAR

9.1. A contratada deverá prestar, após convocada, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado para a vigência da contratação (doze meses) como condição para assinatura do contrato, a qual será destinada a assegurar o cumprimento das normas da presente licitação, à boa e fiel execução do contrato, à plena satisfação de eventual pagamento dos salários e respectivos encargos referentes ao quadro de funcionários colocados a serviço da contratante, bem como, o pagamento de eventuais multas.

a) A garantia deverá vigorar por até 60 (sessenta) dias após o vencimento ou a rescisão do contrato, sendo renovada e complementada na mesma proporção e época de eventual aditivo, a partir de eventuais prorrogações e adições ao ajuste, tantas vezes quanto for o necessário para garantir a plena execução dos serviços, sob pena de aplicação de multa contratual;

b) A CONTRATADA optará por uma das seguintes modalidades de garantia:

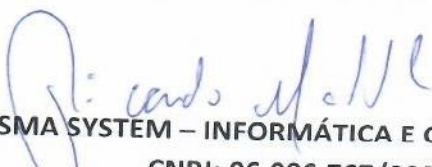
1) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

2) Seguro-garantia;

3) Fiança bancária.

9.2. A garantia será liberada ou restituída no prazo de 10 (dez) dias úteis após o cumprimento integral do contrato ou, em caso de rescisão contratual, no prazo de 60 (sessenta) dias.

Sarandi-Paraná, 13 de dezembro de 2019.


PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ: 06.086.767/0001-61

RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO

AGENTE DE VENDAS E SERVIÇOS

RG.: 9.114.814-5-SSP-PR

CPF: 049.544.009-45

06.086.767/0001-61

PRISMA SYSTEM

INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

AV. MARINGÁ, 958 – SOBRELOJA

CENTRO – CEP 87111-000

SARANDI – PR



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS

À CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **06.086.767/0001-61**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Avenida Maringá, nº 958, sobreloja, Centro, CEP: 87.111-000, na Cidade de Sarandi, Estado do Paraná, telefone/fax (44) 3274 5971, e-mail: juridico@primacidadeinteligente.com.br, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. **RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO**, brasileiro, casado, agente de vendas e serviços, portador da cédula de identidade nº 9.114.814-5 SSP/PR e inscrito no CPF nº 049.544.009-45.

Prezado Senhor,

Apresentamos e submetemos à apreciação deste Pregoeiro e Equipe de Apoio a nossa proposta de preços relativa ao Edital de Pregão Presencial em epígrafe cujo objeto é a “contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de Software de Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários e suporte técnico, inclusive com a prestação de serviços de instalação, configuração, conversão de dados e treinamento aos servidores, para o período de 12 (doze) meses”, conforme segue:

Descrição do objeto, conforme Termo de Referência (Anexo I).

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários,	R\$ 529,08	R\$ 6.348,96



		com o módulo: Contabilidade Pública.		
02	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Sistema de Planejamento.	R\$ 183,42	R\$ 2.201,04
03	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Atendimento ao Tribunal de Contas do Paraná.	R\$ 256,17	R\$ 3.074,04
04	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tesouraria Municipal.	R\$ 208,13	R\$ 2.497,56
05	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Recursos humanos e Folha de Pagamento.	R\$ 445,47	R\$ 5.345,64
06	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gerador de Holerite (Via WEB).	R\$ 184,70	R\$ 2.216,40
07	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Patrimônio Público.	R\$ 265,74	R\$ 3.188,88
08	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Compras/Licitações e Contrato.	R\$ 341,39	R\$ 4.096,68
09	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Portal Transparência (Portal WEB).	R\$ 498,96	R\$ 5.987,52
VALOR GLOBAL				R\$ 34.956,72

Valor Global: R\$ 34.956,72 (Trinta e quatro mil, novecentos e cinquenta e seis reais e setenta e dois centavos).

Valor Mensal: R\$ 2.913,06 (Dois mil novecentos e treze reais e seis centavos).



- O prazo de execução do objeto é de 12 (doze) meses, que poderá 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, mediante Termo Aditivo.

- Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para a abertura do Envelope nº 01 (Proposta de Preços). Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto no art. 110 da Lei nº 8.666/93, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.

- Os pagamentos serão efetuados mensalmente na forma de crédito em conta corrente da CONTRATADA, Banco do Brasil 001, Agência: 1483-4, Conta Corrente nº 15538-1, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da certificação da Nota Fiscal Eletrônica pelo gestor do contrato.

Declaramos que todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da proposta serão de responsabilidade da licitante, bem assim, pelas transações efetuadas em seu nome.

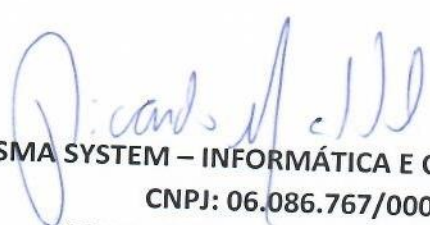
Declaramos que no valor proposto estão inclusos todas e quaisquer despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes da licitação e do respectivo contrato administrativo, sendo elaborada em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.



Declaramos que foi considerado no calculo da prestação obrigacional, todos os custos, incluindo mão de obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte, equipamentos e outras despesas inerentes à obrigação constante do objeto do certame licitatório.

Declaro ainda, estar de acordo e ciente com todas as exigências estipulada em Edital.

Sarandi-Paraná, 13 de dezembro de 2019.



PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA
CNPJ: 06.086.767/0001-61
RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO
RG.: 9.114.814-5-SSP-PR
CPF: 049.544.009-45



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS - REAJUSTADA

À CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **06.086.767/0001-61**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Avenida Maringá, nº 958, sobreloja, Centro, CEP: 87.111-000, na Cidade de Sarandi, Estado do Paraná, telefone/fax (44) 3274 5971, e-mail: juridico@primacidadeinteligente.com.br, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. **RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO**, brasileiro, casado, agente de vendas e serviços, portador da cédula de identidade nº 9.114.814-5 SSP/PR e inscrito no CPF nº 049.544.009-45.

Prezado Senhor,

Apresentamos e submetemos à apreciação deste Pregoeiro e Equipe de Apoio a nossa proposta de preços relativa ao Edital de Pregão Presencial em epigrafe cujo objeto é a “**contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de Software de Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários e suporte técnico, inclusive com a prestação de serviços de instalação, configuração, conversão de dados e treinamento aos servidores, para o período de 12 (doze) meses**”, conforme segue:

Descrição do objeto, conforme Termo de Referência (Anexo I).

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários,	R\$ 529,00	R\$ 6.348,00



		com o módulo: Contabilidade Pública.		
02	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Sistema de Planejamento.	R\$ 183,00	R\$ 2.196,00
03	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Atendimento ao Tribunal de Contas do Paraná.	R\$ 256,00	R\$ 3.072,00
04	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tesouraria Municipal.	R\$ 208,00	R\$ 2.496,00
05	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Recursos humanos e Folha de Pagamento.	R\$ 445,00	R\$ 5.340,00
06	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gerador de Holerite (Via WEB).	R\$ 184,00	R\$ 2.208,00
07	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Patrimônio Público.	R\$ 265,00	R\$ 3.180,00
08	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Compras/Licitações e Contrato.	R\$ 340,00	R\$ 4.080,00
09	12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Portal Transparência (Portal WEB).	R\$ 490,00	R\$ 5.880,00
VALOR GLOBAL				R\$ 34.800,00

Valor Global: R\$ 34.800,00 (Trinta e quatro mil e oitocentos reais).

Valor Mensal: R\$ 2.900,00 (Dois mil novecentos reais).

• O prazo de execução do objeto é de 12 (doze) meses, que poderá 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, mediante Termo Aditivo.

- Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para a abertura do Envelope nº 01 (Proposta de Preços). Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto no art. 110 da Lei nº 8.666/93, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.

- Os pagamentos serão efetuados mensalmente na forma de crédito em conta corrente da CONTRATADA, Banco do Brasil 001, Agência: 1483-4, Conta Corrente nº 15538-1, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da certificação da Nota Fiscal Eletrônica pelo gestor do contrato.

Declaramos que todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da proposta serão de responsabilidade da licitante, bem assim, pelas transações efetuadas em seu nome.

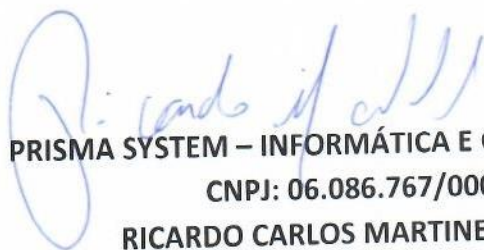
Declaramos que no valor proposto estão inclusos todas e quaisquer despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes da licitação e do respectivo contrato administrativo, sendo elaborada em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.



Declaramos que foi considerado no calculo da prestação obrigacional, todos os custos, incluindo mão de obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte, equipamentos e outras despesas inerentes à obrigação constante do objeto do certame licitatório.

Declaro ainda, estar de acordo e ciente com todas as exigências estipulada em Edital.

Sarandi-Paraná, 13 de dezembro de 2019.



PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ: 06.086.767/0001-61

RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO

RG.: 9.114.814-5-SSP-PR

CPF: 049.544.009-45

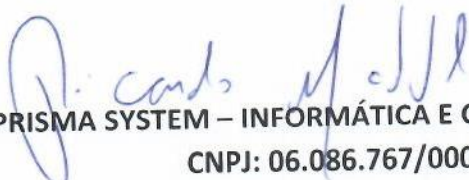


CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

ÍNDICE

- Contrato Social;
- Cartão CNPJ;
- Inscrição Estadual – CICAD;
- CND Inscrição Municipal;
- CND Federal;
- CND Estadual;
- Certidão Narrativa;
- CND Municipal;
- CND FGTS;
- CND Trabalhista;
- Certidão Negativa de Falência e Concordata;
- Declaração de Responsabilidade Técnica – Anexo IX;
- Relação de Equipe Técnica;
- Plano de Implantação dos Sistemas, Realização dos Serviços, Treinamento, Conversão, Suporte Operacional e Assistência Técnica.
- Atestados de Capacidade Técnica;
- Renúncia de Visita Técnica;
- Declaração de Inexistência de Menores – Anexo VII.

Sarandi-Paraná, 13 de dezembro de 2019.


PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA
CNPJ: 06.086.767/0001-61
RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO
AGENTE DE VENDAS E SERVIÇOS
RG.: 9.114.814-5-SSP-PR
CPF: 049.544.009-45

06.086.767/0001-61

PRISMA SYSTEM
INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA
AV. MARINGÁ, 958 – SOBRELOJA
CENTRO – CEP 87111-000
SARANDI – PR

Av. Maringá, 958 - Jd. Europa - CEP 87111-000 - Sarandi-PR


PRISMA SYSTEM INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA.
CNPJ 06.086.767/0001-61

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ nº 06.086.767/0001-61

NIRE 41205158238

DÉCIMA PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL.

Página 1 de 6

MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE, brasileiro, nascido em 16/07/1965, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da CI/RG 3.310.446-4/SSP-PR e inscrito no CPF/MF 708.899.709-63, residente e domiciliado na Avenida Cerro Azul, nº 2649 – Lote G 36, Jardim Novo Horizonte, CEP: 87010-055, na cidade de Maringá/PR;

E;

RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI, brasileiro, nascido em 10/03/1970, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da CI/RG nº 9.702.155-4/SSP-PR, e inscrito no CPF/MF sob nº. 115.528.968-46, residente e domiciliado na Rua Professor Bento Fernandes Dias, nº 243 – Conjunto Habitacional Karina, CEP: 87047-260, na cidade de Maringá/PR;

Sócios da **PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 06.086.767/0001-61, com seu contrato social arquivado na Junta Comercial do Paraná sob o nº 41205158238 em sessão do dia 16/01/2004, tendo sua sede e foto na Avenida Maringá, nº 958 - Sobreloja, Centro, na cidade de Sarandi-PR, CEP 87111-000, resolve por meio deste instrumento, **ALTERAR** seu contrato primitivo e posteriores alterações em obediência ao Código Civil, trazido pela Lei 10.406/2002, mediante as cláusulas e condições a seguir articuladas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica neste alterado o endereço residencial do sócio já qualificado **RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI** para a Rua Maringá, nº 540 – Casa 01, Condomínio Residencial Quinta da Torre, Jardim Aclimação, na Cidade de Maringá/PR, CEP: 87050-740.

CLÁUSULA SEGUNDA: A sociedade passa a ser administrada isoladamente pelo sócio **RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI**, já qualificado, a qual tem todo o poder necessário à direção dos negócios sociais, inclusive de representar a sociedade judicialmente, de constituir procuradores em nome da sociedade e de praticar todos e quaisquer atos



CERTIFICO O REGISTRO EM 25/09/2018 11:38 SOB Nº 20184964083.
PROTOCOLO: 184964083 DE 21/09/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11804032756. NIRE: 41205158238.
PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 25/09/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ nº 06.086.767/0001-61

NIRE 41205158238

DÉCIMA PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL.

Página 2 de 6

necessários à consecução dos objetivos sociais ou à defesa dos interesses e direitos da Sociedade, inclusive adquirir, alienar bens móveis e imóveis.

PARÁGRAFO ÚNICO – O administrador declara, sob as penas da Lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por Lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA TERCEIRA: Diante das alterações havidas, e em consonância com o que determina a Lei 10.406/2002, o sócio resolve, por este ato, **ATUALIZAR** e **CONSOLIDAR** o Contrato Social Primitivo, conforme as cláusulas e condições a seguir:

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ/MF 06.086.767/0001-61

NIRE 41205158238

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE, brasileiro, nascido em 16/07/1965, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da CI/RG 3.310.446-4/SSP-PR e inscrito no CPF/MF 708.899.709-63, residente e domiciliado na Avenida Cerro Azul, nº 2649 – Lote G 36, Jardim Novo Horizonte, CEP: 87010-055, na cidade de Maringá/PR;

E;

RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI, brasileiro, nascido em 10/03/1970, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da CI/RG nº 9.702.155-4/SSP-PR, e inscrito no CPF/MF sob nº. 115.528.968-46, residente e domiciliado na Rua Maringá, nº 540 – Casa 01, Condomínio Residencial Quinta da Torre, Jardim Aclimação, na Cidade de Maringá/PR, CEP: 87050-740;



CERTIFICO O REGISTRO EM 25/09/2018 11:38 SOB Nº 20184964083.
PROTOCOLO: 184964083 DE 21/09/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11804032756. NIRE: 41205158238.
PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 25/09/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ nº 06.086.767/0001-61

NIRE 41205158238

DÉCIMA PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL.

Página 3 de 6

Únicos sócios da sociedade empresarial que gira sobre o nome **PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 06.086.767/0001-61, com seu contrato social arquivado na Junta Comercial do Paraná sob o nº 41205158238 em sessão do dia 16/01/2004, tendo sua sede e foto na Avenida Maringá, nº 958 - Sobreloja, Centro, na cidade de Sarandi-PR, CEP 87111-000, resolve por meio deste instrumento, **CONSOLIDAR** seu contrato primitivo e posteriores alterações em obediência ao Código Civil, trazido pela Lei 10.406/2002, mediante as cláusulas e condições a seguir articuladas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Sob o nome empresarial **PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA**, está constituída uma Sociedade Empresária Limitada, que será regida pelo presente contrato e pela legislação aplicável à espécie.

PARÁGRAFO ÚNICO: A empresa enquadra-se como Empresa de Pequeno Porte – EPP.

CLÁUSULA SEGUNDA – A sociedade tem sua sede e foro à Avenida Maringá, nº 958 - Sobreloja, Centro, na cidade de Sarandi-PR, CEP 87111-000.

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica, desde já, capacitada a sociedade para estabelecer filiais ou sucursais em qualquer ponto do território nacional, desde que obedecidas às disposições legais da matéria.

CLÁUSULA TERCEIRA – O capital social no valor de R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais), dividido em 100.000 (Cem Mil) quotas de capital, com valor de R\$ 1,00 (Um Real) cada uma, inteiramente subscritos e integralizados em moeda corrente do país, está assim dividido:

QUOTISTA	QUOTAS	R\$	%
MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE	50.000	R\$ 50.000,00	50
RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI	50.000	R\$ 50.000,00	50
TOTAL	100.000	R\$ 100.000,00	100



CERTIFICO O REGISTRO EM 25/09/2018 11:38 SOB Nº 20184964083.
PROTOCOLO: 184964083 DE 21/09/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11904032756 NIRE: 41205158238.
PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 25/09/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeita à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ nº 06.086.767/0001-61

NIRE 41205158238

DÉCIMA PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL.

Página 4 de 6

CLÁUSULA QUARTA – O prazo de duração da sociedade é indeterminado, tendo iniciado suas atividades a partir de **16 de Janeiro de 2004**.

CLÁUSULA QUINTA – A empresa tem por objeto social;

62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação.

95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos.

62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação.

62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis.

CLÁUSULA SEXTA: A administração da sociedade é exercida pelo ADMINISTRADOR RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI, já qualificado, a qual tem todo o poder necessário à direção dos negócios sociais, inclusive de representar a sociedade judicialmente, de constituir procuradores em nome da sociedade e de praticar todos e quaisquer atos necessários à consecução dos objetivos sociais ou à defesa dos interesses e direitos da Sociedade, inclusive adquirir, alienar bens móveis e imóveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – O administrador declara, sob as penas da Lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por Lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA OITAVA – As quotas de Capital da sociedade são indivisíveis, e não podem ser alienadas, caucionadas, cedidas, transferidas ou vendidas, sem o expresse consentimento do sócio.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – É vedado o uso do nome social em negócios estranhos ao interesse social, ou assumir obrigações, seja em favor de qualquer dos quotistas ou de



CERTIFICO O REGISTRO EM 25/09/2018 11:38 SOB Nº 20184964083.
PROTOCOLO: 184964083 DE 21/09/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11804032756. NIRE: 41205158238.
PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 25/09/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ nº 06.086.767/0001-61

NIRE 41205158238

DÉCIMA PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL.

Página 5 de 6

terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do administrador e demais sócios.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As operações que envolvam bens imóveis, móveis, equipamentos e instalações comerciais, empréstimos junto a instituições financeiras públicas ou privadas, só poderão ser realizadas com a aprovação e assinatura do sócio.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O uso da denominação social é privativo do administrador, o qual responde solidária e ilimitadamente por culpa ou dolo, pelos atos praticados contra esse contrato ou determinação da Lei.

PARÁGRAFO QUARTO – Pelos serviços prestados em favor da sociedade, receberá o sócio administrador, a título de remuneração Pro Labore, quantia mensal fixada, que será levada a conta de despesas da sociedade.

CLÁUSULA NONA – Conforme dispõe o art. 1076 da Lei 10.406/01, todas as deliberações da Sociedade, inclusive a orientação dos negócios, modificação do objeto social, incorporação, cisão, fusão, dissolução ou transformação da sociedade em outro tipo, assim como qualquer outro assunto, serão sempre tomadas por deliberação correspondente a mais de 3/4 (três quartos) do capital social.

CLÁUSULA DÉCIMA – O exercício social coincide com o ano civil, devendo em 31 de dezembro de cada ano ser levantado o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultado do Exercício e a Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados obedecidos às prescrições legais e técnicas pertinentes à matéria. Os resultados são divididos ou suportados pelo sócio.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A decisão pela aplicação dos lucros auferidos será definida pelo sócio e consensualmente, sempre respeitando as normas vigentes na legislação e visando promover a continuidade da sociedade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Fica por este ato autorizada a sociedade em proceder, quando lhe for conveniente, na distribuição de lucros desproporcionais aos percentuais



CERTIFICO O REGISTRO EM 25/09/2018 11:38 SOB Nº 20184964083.
PROTOCOLO: 184964083 DE 21/09/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11804032756. NIRE: 41205158238.
PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 25/09/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ nº 06.086.767/0001-61

NIRE 41205158238

DÉCIMA PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL.

Página 6 de 6

estabelecidos pelas quotas de capital, desde que com a aprovação dos que tiverem suas participações nos lucros reduzidas em virtude da referida deliberação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A Sociedade não se dissolve pelo falecimento ou retirada do sócio, mas continuará seus, sendo que os herdeiros ou sucessores do “de cujos”, ou do que se retira, poderão ingressar na sociedade, desde que sejam obedecidos os requisitos legais e pertinentes à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Está eleito o Foro da Comarca de Maringá/PR para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste presente instrumento, renunciando, por este ato, a qualquer outro, por mais privilegiado que este o seja.

E assim, por estarem justos e contratados, lavram, datam e assinam o presente instrumento, obrigando-se por si e por seus herdeiros a cumpri-lo fielmente, em todos os seus termos e itens.

Sarandi-PR, 20 de agosto de 2018.


MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE
Sócio


RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI
Sócio Administrador

CERTIFICO O REGISTRO EM 25/09/2018 11:38 SOB N° 20184964083.
PROTOCOLO: 184964083 DE 21/09/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11804032756. NIRE: 41205158238.
PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA



Libertad Bogus
SECRETARIA-GERAL
CURITIBA, 25/09/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO
06.086.767/0001-61
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL

DATA DE ABERTURA
16/01/2004

NOME EMPRESARIAL
PRISMA SYSTEM - INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA

TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
PRISMA SYSTEM - INFORMTICA E CONSULTORIA LTDA

PORTE
EPP

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
AV MARINGA

NUMERO
958

COMPLEMENTO
SOBRELOJA

CEP
87.111-000

BAIRRO/DISTRITO
CENTRO

MUNICÍPIO
SARANDI

UF
PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO
amilson_m@hotmail.com

TELEFONE
(44) 3035-0033 / (44) 3035-0058

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
04/12/2004

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 12/12/2019 às 09:00:45 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Co

3

+

12/12/2019
09:04:44

Sua solicitação não pôde ser atendida

Serviço:

Cadastro de Inscrições Estaduais

Motivo:

06086767000161 - CNPJ NAO CADASTRADO NO CAD/ICMS

Orientações adicionais ? Entre em contato com o SAC - Serviço de Atendimento ao Cidadão.

0 61



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDÍ - PR
Secretaria Municipal de Fazenda
Departamento de Tributos

Rua: José Emiliano de Gusmão, 565 - CEP: 87.111-230 - Sarandí - Pr - Tel (44) 3264-8600

Certidão Negativa de Débitos N° 10822 / 2019

CADASTRO 2 - 624949	CERTIDÃO Número: 10822 Ano: 2019	ALVARÁ N° 701604	CNPJ/CPF 06.086.767/0001-61
RAZÃO SOCIAL/NOME PRISMA SYSTEM - INFORM. CONSULTORIA LTDA			
SITUADO À: AVE MARINGA, N° 958, SARANDI SEDE - CEP: 87111-000 Complemento: QUADRA 036 DATA 010			
NOME FANTASIA: PRISMA SYSTEM - INFORM. CONSULTORIA LTDA			
SITUAÇÃO DO CADASTRO: <<< NORMAL >>>	INÍCIO DA ATIVIDADE: 17/12/2003	ENCERRAMENTO DA ATIVIDADE:	
RAMO DA ATIVIDADE: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS			
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE C547F7EEB8761C7C1EFB9C3029F1			

CERTIFICAMOS, em cumprimento ao requerimento datado em 26/11/2019 e verificando os arquivos do Cadastro geral dos Contribuintes deste órgão deles constam que o referido cadastro NÃO está em atraso para com os cofres desta municipalidade, até a presente data, com referência a tributos municipais e dívida ativa, ressalvado o direito da Fazenda Pública Municipal de cobrar as dívidas posteriormente apuradas, mesmo referentes à períodos nesta Certidão compreendidos.

A presente Certidão servirá para fins de LICITAÇÃO

E por ser expressão da verdade e para que produza os efeitos legais, vai abaixo devidamente assinada.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI - ESTADO DO PARANÁ, AOS 26 de novembro de 2019

A PRESENTE CERTIDÃO TERÁ VALIDADE ATÉ 25/01/2020

FUNCIONÁRIO:WEB

Sarandí, 26 de novembro de 2019.

3
A



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

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: PRISMA SYSTEM - INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA
CNPJ: 06.086.767/0001-61

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 13:52:51 do dia 27/08/2019 <hora e data de Brasília>.

Válida até 23/02/2020.

Código de controle da certidão: **5253.41D5.7FC9.3B64**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

30 6 A



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

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 021077765-70

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **06.086.767/0001-61**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

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

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

Válida até 25/03/2020 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

3 6 A



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

Certidão Narrativa

de Inexistência de Inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS
Nº 021178009-30

Certifico, para fins de comprovação perante terceiros, que o **CNPJ 06.086.767/0001-61**, não consta do Cadastro de Contribuintes do ICMS da Secretaria da Fazenda do Paraná, não possuindo, portanto, número de inscrição estadual, de acordo com pesquisa realizada na base de dados do mencionado cadastro.

Esta certidão não isenta a empresa de inscrever-se no Cadastro de Contribuintes do ICMS do Paraná, para os casos previstos na legislação.

Válida até 11/01/2020 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

0 6 A



MUNICIPIO DE SARANDI
Estado do Paraná
SECRETARIA DE FAZENDA
DIRETORIA DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Certidão Negativa de Débitos N° 10824 / 2019

CERTIFICAMOS, conforme requerido por **PRISMA SYSTEM -**
INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA - ME, CPF/CNPJ nº **06.086.767/0001-91**, para fins
LICITAÇÃO, que **NÃO CONSTAM DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS MUNICIPAIS**
(impostos, taxas, contribuição de melhoria e dívida ativa dos cadastros Mobiliários e
Imobiliários), até a presente data em nome de **PRISMA SYSTEM - INFORM.**
CONSULTORIA LTDA, CPF/CNPJ nº **06.086.767/0001-61**, situado(a) na cidade de Sarandí.

Fica ressalvado o direito da Fazenda Pública Municipal cobrar débitos posteriormente apurados,
mesmo referentes a períodos compreendidos nesta Certidão.

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 223F808B8B3C0325B857CD3923981EBF

A PRESENTE CERTIDÃO TERÁ VALIDADE ATÉ 25/01/2020

FUNCIONÁRIO:WEB

Sarandí, 26 de novembro de 2019.

D C J

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 06.086.767/0001-61

Razão Social: PRISMA SYSTEM INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA

Endereço: AV MARINGA 958 SOBRELOJA / CENTRO / SARANDI / PR / 87111-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

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

Validade: 07/12/2019 a 05/01/2020

Certificação Número: 2019120705251878505400

Informação obtida em 09/12/2019 11:08:30

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

B C *



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: PRISMA SYSTEM - INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 06.086.767/0001-61

Certidão nº: 188105726/2019

Expedição: 31/10/2019, às 15:14:26

Validade: 27/04/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **PRISMA SYSTEM - INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **06.086.767/0001-61**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

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

CARTÓRIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS
AV. MARINGÁ, 3033 - JARDIM NOVA ALIANÇA
SARANDI/PR - 87111-001

TITULAR
BEL. SEBASTIANA DA GLORIA XAVIER
JURAMENTADO
BEL. THIAGO HENRIQUE JORGE XAVIER

Certidão Negativa

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição CÍVEL Correspondente a Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial sob minha guarda neste cartório, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

PRISMA SYSTEM INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA ME

CNPJ 06.086.767/0001-61, no período compreendido entre a presente data e os últimos 20 anos que a antecedem.



SARANDI/PR, 04 de Dezembro de 2019, 12:42:29

[Handwritten Signature]
BEL. THIAGO HENRIQUE JORGE XAVIER



AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia
confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa
11 DEZ. 2019

☒ Edner Roger Midaur Seghesi
ESCREVENTES
☐ Maria de Fátima Dias Midaur
TABELIA



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

À CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ** sob o nº **06.086.767/0001-61**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Avenida Maringá, nº 958, sobreloja, Centro, CEP: 87.111-000, na Cidade de Sarandi, Estado do Paraná, telefone/fax (44) 3274 5971, e-mail: juridico@primacidadeinteligente.com.br, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. **RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO**, brasileiro, casado, agente de vendas e serviços, portador da cédula de identidade nº 9.114.814-5 SSP/PR e inscrito no CPF nº 049.544.009-45.

Conforme o disposto no Edital em epígrafe, ficam designados os profissionais abaixo mencionados como os **RESPONSÁVEIS TÉCNICOS** pelos serviços, objeto da licitação em referência:

nº	Nome	Especialidade	Data do Registro
1	Bruno Nascimento	Contabilidade; Planejamento; Atendimento ao Tribunal de Contas do Paraná; Tesouraria; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Holerite Web; Patrimônio; Compras, Licitações e Contratos; Portal Transparência. Implantação, Suporte e Manutenção.	02/03/2009
2	Ricardo Rinaldin Junior	Contabilidade; Planejamento; Atendimento ao Tribunal de Contas do Paraná; Tesouraria;	01/07/2013



		Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Holerite Web; Patrimônio; Compras, Licitações e Contratos; Portal Transparência. Implantação, Suporte e Manutenção.	
3	Lucas Gomes da Silva	Contabilidade; Planejamento; Atendimento ao Tribunal de Constas do Paraná; Tesouraria; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Holerite Web; Patrimônio; Compras, Licitações e Contratos; Portal Transparência. Implantação, Suporte e Manutenção.	18/09/2017

Declaramos, outrossim, que os profissionais acima relacionados pertencem ao nosso quadro técnico de profissionais.

Sarandi-Paraná, 13 de dezembro de 2019.



PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ: 06.086.767/0001-61

RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO

RG.: 9.114.814-5-SSP-PR

CPF: 049.544.009-45

06.086.767/0001-61

PRISMA SYSTEM

INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

AV. MARINGÁ, 958 – SOBRELOJA

CENTRO – CEP 87111-000

SARANDI – PR

TERMO DE ABERTURA

Prisma System Informatica e consultoria Lda.
estabelecido ou domiciliado à Av. Londrina

n.º 627, nesta cidade, com o negócio de
processamento de papéis.

inscrito no I.N.S.S. sob n.º 06.086.767/0001-61

registra o presente livro, n.º 01 com 50 folhas numeradas

tipograficamente de n.º um (01) a cinquenta (50)

M.T.S.

SERVIÇO DE EMPREGO DA DRT LOCAL OU ÓRGÃO AUTORIZADO

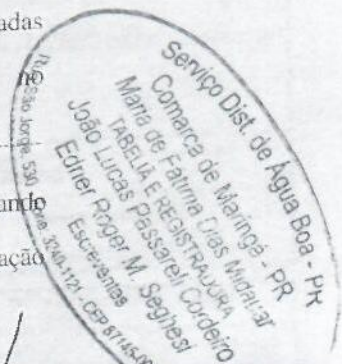
em cumprimento ao disposto nos artigos 41 e 42 da C.L.T., declarando
outrossim, que foi apresentada, na oportunidade, como prova de numeração
anterior, o livro N.º 00

Garanti-se de Agosto de 04

(Assinatura do Empregador)

OBS. Modelo de acordo com a Portaria N.º 195 de 10/5/68.

D. O. 15/5/68



CAPA PAPELÃO 697g/m² REVESTIDO POR PAPEL KRAFT
FOLHAS INTERNAS: PAPEL OFF-SET 63 g/m²
FORMATO: 218 x 319 mm



LIVRO REGISTRO DE EMPREGADO

RELAÇÃO DOS EMPREGADOS REGISTRADOS NESTE LIVRO

N O M E S	Folha n.º
Maurício Sérgio Caitano	2
Magna Maria da Silva	3
Leonardo Tenen	4
Sumério Mendes do Silva	5
Gaspar do Carmo	6
Kelly Rodrigues	7
Leonardo Calombo	8
Durmo Nascimento	9
Adriano Acalim de Oliveira	10
Magna Maria do Silva	11
Luís Henrique Caitano	12
Rafael Lacatiz	13
Geny Aparecido Marson Silva	14
Ricardo Rinaldin Junior	15
Taldira Mendes de Moura	16
Amoroso Leticia Silva Munhoz	17
Lucaas Gomes do Silva	18
APOLYANNA CAMARÃO	19
FRANCLIN ULLIM DOS SANTOS	20
GUSTAVO PEREIRA	21
EMERSON	22
LUÍS HENRIQUE CORRÊA LIMA	23
ALISSON HENRIQUE CARVALHO	24
JOÃO PAULO TOSSE DA SILVA	25
8	

Selo fixado na
última folha do
documento.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia
conferir com o seu original do que dou fé.
Água Boa 11 DEZ. 2019
Eduardo Roger Midaur Seghesi
ESCREVENTES
Maria de Fátima Dias Midaur
TABELIA

RELAÇÃO DOS EMPREGADOS REGISTRADOS NESTE LIVRO

N O M E S	Folha n.º
Guilherme Ceboso DASILVA	26
	27
	28
	29
	30
	31
	32
	33
	34
	35
	36
	37
	38
	39
	40
	41
	42
	43
	44
	45
	46
	47
	48
	49
	50

Serviço Dist. de Água Boa - PR
Comarca de Maringá - PR
Maria de Fátima Elias Midaluar
TABELIA E REGISTRAR
João Lucas Passarelli Góes
Edner Roger Midaluar Seghiet
Escriturantes
Rua São João nº 350 - Fone: 324112 - CEP: 81200-000

Serviço Dist. de Água Boa - PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia
confere com o seu original do 1º de dez. de 2019.

Água Boa 11 DEZ. 2019

☐ Edner Roger Midaluar Seghiet
ESCRITURANTES
☐ Maria de Fátima Elias Midaluar
TABELIA



REGISTRO DE EMPREGADO

VISTO DA FISCALIZAÇÃO

Características físicas

Cor.....
 Cabelo.....
 Olhos.....
 Altura.....
 Peso.....
 Sinais.....



..... portador da C. T. P. S.

Bruno Nascimento Série.....

n.º 0552847 Série 002-0-PR C. T. P. S. (Rural) n.º.....

C. P. F. / CIC n.º 067.609.309-26 Título de Eleitor n.º..... da..... zona; Cédula de Identidade R. G. n.º 104942014 foi admitido em 02 de março de 2009 para exercer a função de Operador de Sistemas com o salário de R\$ 550,00

por me no seguinte horário de trabalho: das 08:00 às 18:00 horas, com 02:00 horas de intervalo para repouso e alimentação.

SITUAÇÃO PERANTE O FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO

É optante? Sim ☒ Não ☐

Data da opção 02/03/2009 Data da retratação..... Banco depositário.....

QUANDO ESTRANGEIRO		PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL (PIS)
Nacionalidade <u>Brasileira</u>	Carteira modelo 19 n.º.....	Cadastrado em <u>03/08/2006</u>
Filho de <u>Leonel de Souza Nascimento</u>	N.º Registro Geral.....	sob n.º <u>130.91176-51-6</u>
e de <u>Elaine Pereira Munhoz Nascimento</u>	Casado(a) c/ brasileira(o)?.....	dep. no Banco <u>Caixa Econômica Federal</u>
nascido em <u>Maringá - PR</u>	Nome do conjuge.....	endereço.....
a <u>08</u> de <u>junho</u> de <u>1990</u>	Tem filhos brasileiros?.....	Códigos { Banco..... Agência.....
Estado civil.....	Quantos?.....	endereço da agência.....
Nome do conjuge.....	Data da chegada ao Brasil:..... de..... de.....	Obs:.....
Grau de instrução.....	Naturalizado.....	
Residência.....	Decreto n.º.....	
Cart. Nac. Habilitação n.º.....		
Cert. Militar n.º.....		

Beneficiários:

Maringá - PR, 02 de março de 2009

Bruno Nascimento

assinatura do empregado

Serviço Dist. de Água Boa - PR
 Maria de Fátima Dias Midgaur
 João Lucas Passarelli
 Edner Roger M. Seghesi
 TABELIA

11 DEZ. 2019

Edner Roger Midgaur Seghesi
 Maria de Fátima Dias Midgaur

REGISTRO DE EMPREGADO

VISTO DA FISCALIZAÇÃO

Características físicas

Cor
 Cabelo
 Olhos
 Altura
 Peso
 Sinais



Ricardo Rinaldin Junior portador da C. T. P. S.
 n.º 5690490 Série 0030-PR C. T. P. S. (Rural) n.º Série
 C. P. F. / CIC n.º 095917.699-38 Título de Eleitor n.º da zona; Cédula de Identidade R. G. n.º 103330513 foi admitido em 01 de Julho de 2013 para exercer a função de Operador de Sistemas com o salário de R\$ 930,00
Moventes e trinta reais por mês no seguinte horário de trabalho: das 08:00 às 18:00 horas, com 2:00 horas de intervalo para repouso e alimentação.

SITUAÇÃO PERANTE O FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO

É optante? ☒ Sim ☐ Não ☐ Não
 Data da opção 01/07/13 Data da retratação Banco depositário C.E.F.

QUANDO ESTRANGEIRO		PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL (PIS)
Nacionalidade <u>Brasileira</u>	Carteira modelo 19 n.º	Cadastrado em <u>15/02/2011</u>
Filho de <u>Ricardo Rinaldin</u>	N.º Registro Geral	sob n.º <u>2106536454-9</u>
e de <u>Elaine Cristiana Martins</u>	Casado(a) c/ brasileiro(a)?	dep. no Banco <u>Caixa Econômica Federal</u>
nascido em <u>Maringá-PR</u>	Nome do conjuge	endereço
a <u>25</u> de <u>Dezembro</u> de <u>94</u>	Tem filhos brasileiros?	Códigos { Banco Agência
Estado civil	Quantos?	endereço da agência
Nome do conjuge	Data da chegada ao Brasil: de de	Obs.
Grau de instrução	Naturalizado	
Residência	Decreto n.º	
Cart. Nac. Habilitação n.º Série Categ.		
Cert. Militar n.º		

Beneficiários:

Sorandi-PR 01 de Julho de 2013

Assinatura do empregado



Tabelionato de Notas
 Exclusivo para
 Emissão de Cópia
 AUTENTICAÇÃO
 CERTIFICO que a presente fotocópia
 confere com o seu original do que dou fé.
 11 DEZ. 2013

☒ Edner Roger Midaur Sugnesi
☒ Maria de Fátima Dias Midaur
 TABELIA

REGISTRO DE EMPREGADO

18

Registro de Empregados PRISMA SYSTEM INF E CONSULTORIA LTDA

Características Físicas:

Cor: Não Informado
Cabelo: _____
Olhos: _____
Altura: _____
Peso: _____
Sinais: _____



LIVRO NÚMERO: 1

FOLHA Nº: 18

Nome: LUCAS GOMES DA SILVA, portador da CTPS nº 6200251, série nº 00030 - PR
CPF: 096.724.099-90 Título Eleitoral: 106108060698 Zona: 60 Seção: 35
Identidade RG: 136911333 Foi admitido em 18 de setembro de 2017
para exercer a função de: SUPORTE TECNICO PLENO CBO: 317110, com o salário de R\$ 3.100,00
(três mil e cem reais) por mês.

no seguinte horário de trabalho: de segunda-feira à sexta-feira das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 18:00, sábado das 08:00 às 12:00 e domingo DSR.

SITUAÇÃO PERANTE O FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO

É Optante? Data Opção Data retratação Banco depositário
Sim ☒ Não ☐ 18/09/2017

	QUANDO ESTRANGEIRO	PIS - PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL
Nacionalidade: Brasileiro		
Filho de: MARCOS GOMES DA SILVA		
E de: LUZIMEIRE APARECIDA DOS SANTOS SILVA		
Nascido em: São Paulo-SP		
A 24 de abril de 1995		
Estado Civil: Solteiro		
Nome Cônjuge:		
Grau de Instrução: Superior Incompleto		
Endereço: Avenida AV MARIO ANTONIO FARKAS, 1077 PQALVAMAR II		
Cidade: Sarandi - PR		
CEP: 87.113-510		
CNH: 05908325723-AB		
Carteira: Reservista		
	Cat. Mod 19: Reg. Brasil: Casado com Brasileira? Tem Filhos Brasileiros: Quantos: Data chegada ao Brasil: É Naturalizado:	Data Cadastro: Sob Nº: 132.16599.49.2 Banco: Caixa Econ. Fed Código: 104 Agência: Conta: Endereço:

Beneficiários:

Ficha Familiar	Nome	Nascimento	Parentesco

Sarandi, 18 de Setembro de 2017.
Lucas G. Silva
LUCAS GOMES DA SILVA

Serviço Dist. de Água Boa - PR
Comarca de Maringá - PR
Maria de Fátima Dias Midaur
TABELA E REGISTRO
João Lucas Passarelli Cordeiro
Edner Roger M. Seghini
Escritores
Rua São João nº 330 - Fone: 3341.121 - CEP: 86.000-000

Serviço Dist. de Água Boa - PR
AUTENTIC. CERTIFICADO
confere com o seu original do que consta
água Boa 11 DEZ 2019
FRQ36895
Edner Roger Midaur Seghini
EDNEREVES
Maria de Fátima Dias Midaur
TABELA



Plano de Implantação dos Sistemas, Realização dos Serviços, Treinamento, Conversão e Plano de Suporte Operacional e Assistência Técnica.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**

À Comissão de Licitação da Câmara Municipal de São Jorge do Ivaí/Paraná.

Referente: Edital de Pregão Presencial nº 01/2019

Proponente: PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **06.086.767/0001-61**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Avenida Maringá, nº 958, sobreloja, Centro, CEP: 87.111-000, na Cidade de Sarandi, Estado do Paraná, telefone/fax (44) 3274 5971, e-mail: juridico@primacidadeinteligente.com.br, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. **RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO**, brasileiro, casado, agente de vendas e serviços, portador da cédula de identidade nº 9.114.814-5 SSP/PR e inscrito no CPF nº 049.544.009-45.

1. PLANO DE TREINAMENTO/Carga Horária:

Em conformidade com o disposto no Edital de Pregão Presencial nº 01/2019, dispomos o presente detalhamento, onde serão especificados os serviços, tarefas e prazos, que culminarão com o suporte técnico ofertado a Entidade licitante.

O Plano de Treinamento para os usuários (em centro de treinamento), conforme horas apontadas na pontuação técnica, visa atender as necessidades na fase de implantação e pós implantação. As horas ofertadas serão utilizadas durante toda fase de implantação e as horas não utilizadas serão aproveitadas no decorrer do presente contrato; caso seja prorrogado o contrato então a Entidade terá direito à mesma quantidade do total de horas ofertadas para cada ano de vigência do contrato.

Os usuários técnicos e gestores receberão treinamentos para conhecer as funções de cada um dos sistemas implantados e, principalmente, as atualizações propostas pelo Tribunal de Contas do Paraná.

Esses treinamentos serão divididos conforme a necessidade da Entidade.

Será necessário que a Entidade forneça a relação dos usuários finais dos sistemas além dos demais, e classifiquem os, conforme abaixo.

- Usuários técnicos;



- Usuários gestores;
- Usuários finais.

Além disto, a Entidade Pública deverá informar se houver alterações nas funções que cada um poderá executar e as permissões que lhe serão aferidas (inclusão, exclusão, alteração, consulta e, quando houver, estorno).

O treinamento será feito nas instalações indicadas pela Entidade, que deverá também especificar a composição das equipes a serem treinadas. Serão ministrados treinamentos teóricos e práticos, a critério da contratante, exames para aferir a aptidão na operação dos sistemas.

Todas as aulas práticas serão realizadas no sistema ofertado, mas sob bases de dados paralelas, com informações já convertidas da própria Entidade.

O conteúdo programático será decidido em parceria com a Entidade, que determinará o que será ensinado à quais usuários, segundo o perfil destes. A duração prevista é de no mínimo 256 (duzentos e cinquenta e seis) horas para os usuários dos diversos sistemas, para operacionalização dos sistemas para um total de participantes em quantitativo idêntico ao de acessos simultâneos mínimos requisitados, ao final, os usuários estarão aptos a utilizar os sistemas e explorar toda sua potencialidade.

A CONTRATADA deverá estabelecer cronograma de treinamento para os usuários finais de cada módulo contratado, permitindo a plena utilização dos recursos disponíveis no sistema, com abrangência funcional e gerencial.

Os treinamentos devem ocorrer durante o processo de implantação, possibilitando ao usuário final, a utilização correta do software, se comprometendo a CONTRATANTE a disponibilizar os mesmos durante horário de expediente, observando o dimensionamento da turma conforme área a ser capacitada, com número de participantes compatível e eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos.

2. PLANO DE SUPORTE OPERACIONAL E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

Em conformidade com o disposto no Edital de Pregão Presencial nº 01/2019, dispomos o presente detalhamento, onde serão especificados os serviços, tarefas e prazos, que culminarão com o suporte técnico ofertado à Câmara Municipal.

O suporte operacional, por telefone (voz) se dará no máximo de 30 (trinta) minutos, já aqueles chamados via internet serão feitos no próprio chat da empresa.

Ressalvamos que a customização dos sistemas, serviço previsto dentro da assistência técnica, será desenvolvido em cronograma próprio submetido à aprovação da administração e será realizado totalmente na sede da contratante.

Todas as alterações para atendimento a itens que não estejam requisitos dos expostos no presente edital, serão realizados sem custos adicionais.

As alterações não previstas como mera customizações serão atendidas após serem testadas e instaladas no ambiente solicitado e funcionando correta e completamente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

O prazo para atendimento às solicitações da Câmara Municipal, para alterações dos



sistemas, contado a partir da confirmação do recebimento da solicitação, via e-mail, fax ou carta registrada, será de até 24 (Vinte e quatro) horas. Sendo considerada atendida a solicitação após testada e instalada no ambiente solicitado e funcionando correta e completamente.

Será garantido pela proponente o atendimento técnico (help-desk) aos usuários da Câmara, no horário das 8hs00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.

O atendimento será realizado via CHAT ou registro de atendimento, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais a Câmara.

Todos os chamados solicitados serão registrados obrigatoriamente em um portal ou software específico para este fim.

A contratante poderá realizar consulta de todo o histórico dos chamados solicitados durante todo período de vigência do contrato, contendo filtros por: Área, Módulo, Data de Criação, Data de Conclusão e Assunto, permitindo a exportação destas informações para arquivos PDF e CSV.

A contratada deverá disponibilizar uma base do conhecimento, onde a contratante poderá realizar busca sobre conteúdos de todos os sistemas contratados. Caso de a contratante não encontrar documentação útil na base do conhecimento, deverá ser possível abrir um chamado ao suporte técnico da contratada via chat ou solicitação via registro de atendimento.

Todas e quaisquer alterações ou movimentações realizadas nos registros de atendimentos criados pela contratada, deverá ser comunicado através de e-mail diretamente ao usuário solicitante do registro de atendimento, sem que haja necessidade de este acessar a ferramenta de suporte para tomar conhecimento das atualizações/movimentações da demanda solicitada no registro de atendimento.

Os serviços de Manutenção Adaptativa/Evolutiva de Sistemas e Suporte Técnico em Sistemas Aplicativos, a serem prestados no decorrer do contrato, compreendem serviços para implementação de rotinas nos sistemas de interesse específico da CONTRATANTE, visando a atender a peculiaridades dos serviços locais; retreinamento de usuários e técnicos em caso de substituição de funcionários alocados às atividades; gerações de dados para alimentação de outros sistemas informatizados, isentando a CONTRATANTE da remuneração por hora técnica.

3. PLANO DE IMPLANTAÇÃO:

Em conformidade com o disposto no Edital de Pregão Presencial nº 01/2019, dispomos o presente detalhamento, onde serão especificados os serviços, tarefas e prazos, que culminarão com a implantação dos módulos à Câmara municipal de São João do Ivaí/PR.

3.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

A implantação e Conversão de dados dos serviços descritos no Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 01/2019, será integralmente realizada na Câmara Municipal, com data de início contado a partir da assinatura do contrato, considerando-se todas as



especificações do sistema e dos serviços descritos no Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 01/2019, cujas etapas serão executadas em 07 (sete) dias corridos.

A Implantação do software deve observar as fases de Planejamento, conversão, instalação/configuração, treinamento e capacitação dos usuários, operação assistida e encerramento.

A CONTRATADA deverá controlar as atividades de sua equipe de implantação, baseado em cronograma prévio das atividades a serem desenvolvidas tanto na forma a distância quanto in loco, pré validando os prazos das atividades junto a CONTRATANTE através do responsável de cada área.

As devidas parametrizações e configurações do sistema, visam atender os processos em uso pela CONTRATANTE, atendendo as legislações de âmbito municipal, estadual e federal.

Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

Entrega, instalação e configuração dos sistemas;

Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

Parametrização inicial das tabelas e cadastros;

Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade;

Ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo for aplicável simultaneamente;

Acompanhamento dos usuários, na sede da Câmara, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

O recebimento do aceite dos sistemas licitados deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

A empresa contratada e, os membros da equipe, guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviço, ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades, previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

3.1.1. Fornecimento do sistema:

Prazo: 01 (um) dia.

O fornecimento é a tarefa mais simples de ser realizado, consistindo tão somente na entrega das mídias apropriadas, contendo os executáveis e documentação do sistema, além dos complementos especificados no Edital da presente Licitação.

**3.1.2. Implantação:**

Prazo: Todas as etapas referente a implantação serão realizadas no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos.

3.1.3. Instalação/Local de Realização:

Será feita no ambiente de TI indicado pela Câmara Municipal, a implantação de todos os sistemas contratados. Também serão realizados os serviços de configuração, parametrização, customização, conversão das informações pré-existentes, e todos os demais necessários para que entrem em funcionamento e estejam operacionais, nos termos deste edital todos os módulos necessários à execução do objeto da licitação.

3.1.4. Atualização de dados pré-existentes:

Será feita uma atualização da estrutura do banco de dados, que é realizada automaticamente, no momento da atualização da versão. Em seguida, os nossos profissionais farão a auditoria para verificar a consistência do banco de dados.

O CONTRATADO será responsável pela definição da metodologia e coordenação das atividades relacionadas à migração/conversão dos dados do sistema em uso, bem como pelo fornecimento de uma solução ou ferramenta para execução da extração.

A CONTRATANTE deverá fornecer os dados a serem convertidos, atualizados e baseado na estrutura de banco de dados utilizado pelo sistema em uso, para devida análise e conversão pela CONTRATADA.

Caso sejam necessários recadastramentos ou levantamentos em campo para atualizar ou obter informações inexistentes nos sistemas legados, a CONTRATANTE será responsável pela execução dessas atividades, com monitoramento da equipe de implantação da CONTRATADA.

3.1.5. Configuração:

A configuração do sistema será realizada dentro do prazo acima estipulado. A Prefeitura Municipal deverá indicar em quais servidores (banco de dados e aplicação) os sistemas serão instalados, bem como os usuários de rede e suas respectivas senhas.

3.1.6. Parametrização:

Nesta fase, serão feitas as configurações de relatórios, padronizando cabeçalhos e rodapés com o brasão e outras informações (cargos, assinaturas, etc) da Prefeitura Municipal. Também serão padronizados os eventos contábeis, de acordo com as últimas instruções do Tribunal de Contas do Paraná e dos atos administrativos mais recentes, compatibilizando o sistema com as necessidades da Administração Pública.

3.1.7. Customização:

Paralelamente aos demais serviços de implantação, serão realizados entrevistas com os servidores municipais, a fim de verificar a necessidade de novas customizações nos



sistemas propostos. Todas as alterações necessárias serão feitas pela Contratada sem custos adicionais na sede da Contratante.

Todos os serviços acima relacionados serão realizados totalmente na sede da contratante.

O Plano de Implantação dos Sistemas e realização dos Serviços inclui todos os módulos do Edital de Pregão Presencial nº 01/2019 e abrange todas as especificações do sistema e dos serviços correlatos descritos no anexo 1 do Edital.

Os serviços serão realizados primando pela qualidade e ótimo desempenho, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Paraná.

O suporte operacional será realizado em total observância ao disposto no edital de Pregão Presencial nº 01/2019 da Câmara Municipal de São João do Ivaí.

Atenciosamente,

Sarandi-Paraná, 13 de dezembro de 2019.



PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ: 06.086.767/0001-61

RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO

RG.: 9.114.814-5-SSP-PR

CPF: 049.544.009-45

06.086.767/0001-61

PRISMA SYSTEM

INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

AV. MARINGÁ, 958 – SOBRELOJA

CENTRO – CEP 87111-000

SARANDI – PR



CÂMARA MUNICIPAL DE ÂNGULO

Fone/Fax (44) 3256.1216

Rua Orlando Batista da Silveira, nº 01 - CEP 86.755-000 - Ângulo - Paraná

CNPJ: 01.608.550/0001-50 - Email: angulolegislativo@yahoo.com.br

www.angulo.pr.leg.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Câmara Municipal de Ângulo, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 01.608.550/0001-50, com sede na Rua Orlando Batista da Silveira, nº 01, Centro, Ângulo - Paraná, neste ato representada pelo Excelentíssimo Presidente **MARCELO COVRE**, portador da Cédula de Identidade RG, nº 5.326.623-1 e do CPF nº 866.371.269-34, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ nº 06.086.767/0001-61, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Avenida Maringá, nº 958, sobreloja, Centro, na cidade de Sarandi - Paraná, que vem prestando serviços através do Contrato de Prestação dos serviços de Implantação e manutenção de um sistema de informática integrado de gestão pública à Câmara Municipal de Ângulo.

A empresa **PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA - ME**, promoveu a implantação e manutenção na Câmara Municipal de Ângulo, através do objeto: "Contratação de empresa para prestação dos serviços de implantação e manutenção de um sistema de informática integrado de gestão contábil e administrativa, para a Câmara Municipal de Ângulo, contendo os seguintes módulos: Contabilidade Pública; Orçamentário; Tesouraria; LRF e Geração de Dados para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Folha de Pagamento e Recursos Humanos; Controle de Patrimônio; Controle de Compras e Licitações; Portal Transparência; Almoxarifado, conforme descrito no Termo de Referência Anexo.", e vem prestando os serviços acima avençados conforme disposto no contrato nº 01/2017, desde a data de 21/06/2018 à 21/06/2019.

Atestamos que os serviços são realizados primando pela qualidade e ótimo desempenho, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Paraná. Ressaltamos ainda que nossa Entidade encontra-se em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

Ângulo, em 15 de janeiro de 2019.

Validade do Atestado de Capacidade Técnica de 01(um) ano.

CÂMARA MUNICIPAL DE ÂNGULO - PR

MARCELO COVRE
PRESIDENTE





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

Fone/Fax: (44) 3256.1133

Av. Valério Osmar Estevão nº 72 - CEP 86755-000 - Ângulo - Paraná

CNPJ: 95.642.286/0001-15

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Ângulo, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 95.642.286/0001-15, com sede à Avenida Valério Osmar Estevão, nº 72, Centro, na cidade de Ângulo – Paraná, neste ato representada pelo(a) Sr Joicimar Roberto Bernardo, ocupante do Cargo Contador, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **PRISMA SYSTEM INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 06.086.767/0001-61, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Avenida Maringá, nº 958, sobreloja, Centro, na cidade de Sarandi – Paraná, que vem prestando serviços através do Contrato de Prestação dos serviços de Implantação e manutenção de um sistema de informática integrado de Gestão Pública para a Prefeitura Municipal de Ângulo/PR.

A empresa **PRISMA SYSTEM INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA**, promoveu a implantação e manutenção na Prefeitura Municipal de Ângulo/PR, através do objeto: "Contratação de empresa especializada em software de gestão pública, compreendendo instalação, configuração, conversão de dados e treinamento com acesso ilimitado de usuários para utilização da Prefeitura Municipal de Ângulo, conforme quantidades que seguem: Contabilidade Pública; Planejamento Municipal (Leis orçamentárias PPA, LDO e LOA); Tesouraria; Prestação de Contas ao TCE/PR (SIM/AM); Tributação Municipal; Tributos WEB; Controle de Frotas; Controle Interno; Controle de Processos; Compras e Licitações; Recursos Humanos e Folha de Pagamento (E – Social – Comunicação Eletrônica; E-Social – Adequação; E-Social – Atualização Cadastral; E-Social – Registro de Segurança e Medicina do Trabalho SMT); Almoxarifado; Patrimônio Municipal; Portal Transparência; Holerite WEB; Controle de Obras; ISS – Nota Fiscal Eletrônica.", e vem prestando os serviços acima avençados conforme disposto no contrato nº 10/2018 e seus aditivos, desde a data de 15/02/2018 a 15/02/2020.

Atestamos que os serviços são realizados primando pela qualidade e ótimo desempenho, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos, e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Paraná. Ressaltamos ainda que nossa Entidade encontra-se em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

Ângulo, 05 de junho de 2019.

Joicimar Roberto Bernardo
Contador





PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CAMBIRA

C.N.P.J. 75.771.287 / 0001-52 - E-mail pcambira@uol.com.br ou prefcambira@uol.com.br
(Criado pela Lei n°. 4338, de 25/01/61 e Instalado em 22/10/61)
Av. Canadá n° 320 - centro - Cx. Postal 01- Fone (0xx43) 3436-1224
CEP 86890-000 - CAMBIRA - PR

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Cambira, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n° 75.771.287/0001-52, com sede na Avenida Canadá n.º 320, Centro, Cambira – Paraná, neste ato representada por seu Prefeito, Senhor EMERSON TOLEDO PIRES, CPF n° 026.921.909-98, o Sr. EMERSON TOLEDO PIRES, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA – ME**, inscrita no CNPJ n° 06.086.767/0001-61, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Avenida Maringá, n° 958, sobreloja, Centro, na cidade de Sarandi – Paraná, que vem prestando serviços através do Contrato de Prestação dos serviços de Implantação e manutenção de um sistema de informática integrado de gestão pública à Prefeitura Municipal de Cambira.

A empresa **PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA – ME**, promoveu a implantação e manutenção na Prefeitura Municipal de Cambira, através do objeto: "Contratação de empresa especializada na prestação de serviços na área de tecnologia da informação, através de conversão de dados, implantação, parametrização, treinamento, manutenção mensal e atualização permanente, legislação vigente, notadamente as normativas e instruções técnicas do Tribunal de Contas, através de sistema de informática de Gestão Pública para o município de Cambira. Módulos de Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Sistema Gerencial ao TCE-PR, Controle Interno, Compras e Licitações, Patrimônio, Almoxarifado, Tributação (AISE), Tributos Web, Frotas, Portal Transparência, Protocolo, Controle de Obras, Recursos Humanos, e Folha de Pagamento, Portal Servidos - Holerite Web, Sistema de Nota Fiscal Eletrônica", e vem prestando os serviços acima avençados conforme disposto no contrato n.º 036/2018, desde a data de 27/04/2018 à 27/04/2019.

Atestamos que os serviços são realizados primando pela qualidade e ótimo desempenho, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Paraná. Ressaltamos ainda que nossa Entidade encontra-se em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

Cambira/PR., 10 de janeiro de 2019.

Validade do Atestado de Capacidade Técnica de 01(um) ano.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA - PR

EMERSON TOLEDO PIRES
PREFEITO



11 DEZ. 2019
Edner Roger Midauer Saghesi
ESCREVENTES
TABELA



Câmara Municipal de Sertãozinho

ESTADO DO PARANÁ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **Câmara Municipal de Sertãozinho, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 78.318.169/0001-81, com sede na Rua Senador Souza Naves, nº 504, Sertãozinho – Paraná, neste ato representada pelo Excelentíssimo Presidente **JOSE ROGERIO DOS SANTOS**, portador da Cédula de Identidade RG, nº 4.667.203-8 e do CPF nº 671.367.299-04, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA – ME**, inscrita no CNPJ nº 06.086.767/0001-61, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Avenida Maringá, nº 958, sobreloja, Centro, na cidade de Sarandi – Paraná, que vem prestando serviços através do Contrato de Prestação dos serviços de Implantação e manutenção de um sistema de informática integrado de gestão pública à Câmara Municipal de Sertãozinho.

A empresa **PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA – ME**, promoveu a implantação e manutenção na Câmara Municipal de Sertãozinho, através do objeto: “**Prestação de serviços na área de tecnologia da informação, objetivando o fornecimento de solução em serviços de manutenção, locação de conjunto de software para os sistemas de Contabilidade Pública, Planejamento Orçamentário, Informações Municipais, Tesouraria, Recursos Humanos, Patrimônio, Compras e Licitações, Frotas, Controle interno, Portal da Transparência e Protocolo**”, e vem prestando os serviços acima avençados conforme disposto no contrato n.º 003/2015, desde a data de 16/12/2017 a 15/12/2018.

Atestamos que os serviços são realizados primando pela qualidade e ótimo desempenho, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Paraná. Ressaltamos ainda que nossa Entidade encontra-se em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

Sertãozinho, em 09 de outubro de 2018.

JOSE ROGERIO DOS SANTOS
PRESIDENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANDES RIOS

AV. BRASIL, 967 - FONE (43) 3474-1222 - CEP 86845-000 - GRANDES RIOS - PR



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Grandes Rios, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 75.741.348/0001-39, com sede à Avenida Brasil, nº 967, Centro, na cidade de Grandes Rios – Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. Antônio Claudio Santiago, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **PRISMA SYSTEM INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 06.086.767/0001-61, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Avenida Maringá, nº 958, sobreloja, Centro, na cidade de Sarandi – Paraná, que vem prestando serviços através do Contrato de Prestação dos serviços de Implantação e manutenção de um sistema de informática integrado de Gestão Pública para a Prefeitura Municipal de Grandes Rios/PR.

A empresa **PRISMA SYSTEM INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA**, promoveu a implantação e manutenção na Prefeitura Municipal de Grandes Rios/PR, através do objeto: "Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de software de Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários e suporte técnico, inclusive com a prestação de serviços de instalação, configuração, conversão de dados e treinamento aos servidores, contemplando os seguintes sistemas: Contabilidade Pública; Planejamento (PPA, LDO e LOA); Tesouraria; Prestação de Contas ao TCE/PR (SIM/AM); Recursos Humanos e Folha de Pagamento (E – Social – Comunicação Eletrônica; E-Social – Adequação; E-Social – Atualização Cadastral; E-Social – Registro de Segurança e Medicina do Trabalho SMT); Compras e Licitações; Patrimônio; Almoxarifado; Tributação; Controle de Frotas; Portal da Transparência; Obras; Protocolo; Tributos WEB; Nota Fiscal Eletrônica.", e vem prestando os serviços acima avençados conforme disposto no contrato nº 56/2018, desde a data de 17/07/2018 a 16/07/2019, com exceção apenas dos sistemas de protocolo e nota fiscal eletrônica, que por decisão da administração do município, optamos por não instalar até o momento.

Atestamos que os serviços são realizados primando pela qualidade e ótimo desempenho, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Paraná. Ressaltamos ainda que nossa Entidade encontra-se em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

Grandes Rios, 10 de junho de 2019.

Antônio Claudio Santiago

Ser. Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO

CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.

Água Boa 11 DEZ. 2019

Edner Roger Midaur Seghesi
ESCREVENTES
Maria de Fátima Dias Midaur
TABELIA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 CEP: 86870-000 Ivaiporã - Pr.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Ivaiporã, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 75.741.330/0001-37, com sede à Rua Rio Grande do Norte, nº 1.000, Centro, na cidade de Ivaiporã – Paraná, neste ato representada pelo(a) Diretor Municipal de Administração o(a) Sr(a). **Juracy Vitório Dias** e como fiscal do contrato, neste ato representando pelo (a) Diretora Municipal de Planejamento e Finanças a Sra. **Carine Daiane da Silva**, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **PRISMA SYSTEM INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 06.086.767/0001-61, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Avenida Maringá, nº 958, sobreloja, Centro, na cidade de Sarandi – Paraná, que vem prestando serviços através do Contrato de Prestação dos serviços de Implantação e manutenção de um sistema de informática integrado de Gestão Pública para a Prefeitura Municipal de Ivaiporã/PR.

A empresa **PRISMA SYSTEM INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA**, promoveu a implantação e manutenção na Prefeitura Municipal de Ivaiporã/PR, através do objeto: "Contratação de empresa especializada no fornecimento de softwares de Gestão Pública Municipal, com Sistema Gerenciador de Banco de Dados incluso, em conformidade com o projeto básico e as especificações técnicas exigidas pela municipalidade, para atendimento a legislação vigente e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como toda a conversão de dados em toda base pré existente para os módulos de Contabilidade, Orçamento, Protocolo, Tributação, Patrimônio, Frotas, Compras e Licitações, Controle Interno, Tesouraria, Almoxarifado, Obras, Portal da Transparência, Portal RH, Tributos WEB, Folha de Pagamento (E – Social – Comunicação Eletrônica; E-Social – Adequação; E-Social – Atualização Cadastral; E-Social – Registro de Segurança e Medicina do Trabalho SMT), **IDENTIFICANDO** que a presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.

Selo fixado na última folha do documento.

11 DEZ. 2019

Água Boa

Ednei Roger Midauar Seghesi
ESCREVENTES
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIA



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**

RENÚNCIA DE VISITA TÉCNICA

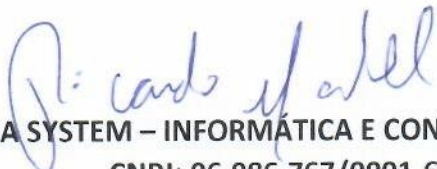
À CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ** sob o nº **06.086.767/0001-61**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Avenida Maringá, nº 958, sobreloja, Centro, CEP: 87.111-000, na Cidade de Sarandi, Estado do Paraná, telefone/fax (44) 3274 5971, e-mail: juridico@prismacidadeinteligente.com.br, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. **RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO**, brasileiro, casado, agente de vendas e serviços, portador da cédula de identidade nº 9.114.814-5 SSP/PR e inscrito no CPF nº 049.544.009-45. **DECLARA** que renuncia a Visita Técnica aos locais e instalações para prestação dos serviços constantes no Objeto da Licitação em epígrafe, e que o quadro técnico da empresa tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações relacionadas e de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta a ser oferecida para execução dos trabalhos.

Declaramos, ainda que, nos responsabilizamos por qualquer prejuízo, seja de natureza econômica quanto de natureza técnica, que venha a ocorrer durante a execução do objeto.

Sarandi-Paraná, 13 de dezembro de 2019.


PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA
CNPJ: 06.086.767/0001-61

RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO
RG.: 9.114.814-5-SSP-PR
CPF: 049.544.009-45

06.086.767/0001-61

PRISMA SYSTEM
INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA
AV. MARINGÁ, 958 – SOBRELOJA
CENTRO – CEP 87111-000

SARANDI – PR

Av. Maringá, 958 - Jd. Europa - CEP 87111-000 - Sarandi-PR



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**

**ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES**

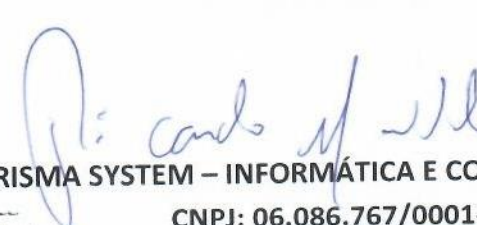
**À CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ** sob o nº **06.086.767/0001-61**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Avenida Maringá, nº 958, sobreloja, Centro, CEP: 87.111-000, na Cidade de Sarandi, Estado do Paraná, telefone/fax (44) 3274 5971, e-mail: juridico@primacidadeinteligente.com.br, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. **RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO**, brasileiro, casado, agente de vendas e serviços, portador da cédula de identidade nº 9.114.814-5 SSP/PR e inscrito no CPF nº 049.544.009-45.

Com vistas à participação no Pregão acima epigrafado e, para todos fins de direito, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

Sarandi-Paraná, 13 de dezembro de 2019.


PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ: 06.086.767/0001-61

RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO

RG.: 9.114.814-5-SSP-PR

CPF: 049.544.009-45

06.086.767/0001-61

**PRISMA SYSTEM
INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA
AV. MARINGÁ, 958 – SOBRELOJA
CENTRO – CEP 87111-000**

SARANDI – PR

Av. Maringá, 958 - Jd. Europa - CEP 87111-000 - Sarandi-PR



Ata de Realização do Pregão Presencial nº 1 / 2019

Data e Hora de Abertura da Sessão	Data e Hora de Encerramento da Sessão	Nº da Ata	Nº da Sessão	Posição da Sessão	Tipo do Pregão
16/12/2019 09:00	16/12/2019 09:42	1	1	Sessão Única	Menor Preço Global
Orgão Interessado					Processo
CAMARA MUNICIPAL DE SAO JOAO DO IVAI					/

Objeto

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

Pregoeiro(a)

CLAUDENICE BATISTA FOREGATTI - Portaria nº 056/2019 de 04/06/2019

ATA DA SESSÃO DE CREDENCIAMENTO, RECEBIMENTO DE ENVELOPES DA PROPOSTA, HABILITAÇÃO E JULGAMENTO AO PREGÃO PRESENCIAL - Nº 01/2019. Aos dezesseis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezenove, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de São João do Ivaí, presente a Pregoeira, Claudenice Batista Foregatti e a Equipe de Apoio, composta pela Sra. Bruna Nogueira de Souza, Sra. Amanda Jakeline Pardini Ferreira e o Sr. João Paulo Beletatto, designados pela Portaria Nº 056/2019, para sessão de Credenciamento, Recebimento de Envelopes da Proposta, Habilitação e Julgamento da licitação Modalidade Pregão Presencial - nº 01/2019, tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**. Na abertura da sessão a Pregoeira agradeceu a presença de todos. Compareceu ao certame a única empresa: **PRISMA SYSTEM INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA**. Ato contínuo, a Pregoeira conferiu o credenciamento do representante da empresa que os apresentou corretamente, junto com os envelopes das Propostas, Habilitação, Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, Documento e Enquadramento das Empresas. A Pregoeira e Equipe de Apoio realizaram a consulta no site do TCE/PR da empresa suspensa ou impedida de licitar, onde dos resultados obtidos, a empresa não consta no rol dos impedidos, conforme documentos comprobatórios anexado aos autos. Dessa forma, a Pregoeira e Equipe de Apoio declararam os representantes devidamente credenciados e a empresa considerada apta a participar do certame. Em ato contínuo, a Pregoeira passou os documentos de credenciamento, documentos de enquadramento e os envelopes devidamente lacrados para todos os presentes analisar e vistar. Dando continuidade na sessão, foram abertos os envelopes "A" contendo as Propostas de Preços da participante, onde foram devidamente examinados os preços e analisadas a compatibilidade do objeto com o estabelecido no edital; a empresa participante foi declarada classificada, pois, atendeu os requisitos na apresentação de sua proposta inicial. Após realizada as análises dos preços dos itens das propostas apresentadas, a Pregoeira procedeu à classificação das propostas para a fase inicial. Passada para a fase de lances e negociação, o representante da empresa realizou redução dos preços apresentados na proposta inicial.

Participantes Credenciados

Licitante	Representante
CNPJ	Doc. de Identidade
Razão Social	Nome
06.086.767/0001-61	9.114.814-5SSP/PR
PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA	049.544.009-45 RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO

Propostas Escritas e Lances Verbais do Pregão Presencial nº 1 / 2019

Lote	Qtde Itens	Descrição do Lote	Status
1	9	LOTE 1	
Propostas Escritas			
CNPJ	Razão Social	Valor do Lote	
06.086.767/0001-61	PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA	34.956,72	Classificado
Lances Verbais			
CNPJ	Razão Social	Valor do Lote	
1º Rodada			
06.086.767/0001-61	PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA	34.800,00	
2º Rodada			
06.086.767/0001-61	PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA	34.800,00	



CAMARA MUNICIPAL DE SAO JOAO DO IVAI
CNPJ: 77.774.644/0001-61 Estado do Paraná Exercício: 2019
Pregão Presencial

Conclusão
06.086.767/0001-61 PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA 34.800,00 >>>>>> Habilitado

Resumo do Pregão Presencial nº 1 / 2019

Lote	Qtde Itens	Descrição do Lote	Status
1	9	LOTE 1	
		CNPJ	Razão Social
		06.086.767/0001-61	PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA
		Valor Inicial	Valor Final
		34.956,72	34.800,00 Arrematante

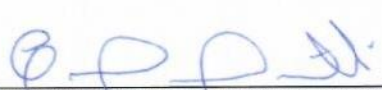
Resultado Final do Pregão Presencial nº 1 / 2019

Lote: 1 Qtde Itens: 9 Valor do Lote: 34.800,00 Economicidade: 0,45 %
Arrematante: PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA Situação: Arrematado

Resumo de Resultado do Pregão Presencial nº 1 / 2019

06.086.767/0001-61 - PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA			
Lote	Qtde Itens	Descrição do Lote	Valor do Lote
1	9	LOTE 1	34.800,00
Quantidade de Lotes: 1		Quantidade de Itens: 9	Total da Empresa: R\$ 34.800,00
Total do Pregão Presencial: R\$ 34.800,00			

Após apontado o vencedor, foi aberto o envelope B - "Documentação de Habilitação", onde após a análise de todos os documentos da mesma, relatou que a empresa apresentou todos os documentos exigidos no edital, declarando-a habilitada e vencedora do itens do objeto. A Pregoeira intimou a empresa vencedora de todas as obrigações assumidas no ato de apresentação da proposta, inclusive no que diz respeito à execução do objeto. Intimou os presentes com relação aos direitos recursais, onde o representante da empresa declarou não possuírem nenhum questionamento e abdicaram seus direitos de recurso. O vencedor afirmou ter ciência de todas as exigências editalícias com relação à execução do objeto, os quais cumprirão fielmente. Dessa forma, a Pregoeira ADJUDICOU e encaminhará em seguida para a HOMOLOGAÇÃO da autoridade competente. Nada mais havendo para tratar, foi encerrada a sessão, cuja ata vai assinada pela Pregoeira pelos membros da Equipe de Apoio, e todos os demais presentes.



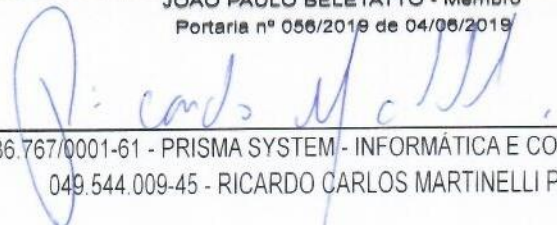
CLAUDENICE BATISTA FOREGATTI - Pregoeiro
Portaria nº 056/2019 de 04/06/2019



BRUNA NOGUEIRA DE SOUZA - Membro
Portaria nº 056/2019 de 04/06/2019



JOÃO PAULO BELETATTO - Membro
Portaria nº 056/2019 de 04/06/2019



06.086.767/0001-61 - PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA
049.544.009-45 - RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - Nº 01/2019

CLAUDENICE BATISTA FOREGATTI, Pregoeira do Município de São João do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8666/93 e a Lei nº 10.520/2002 e respectivas alterações e, considerando a não existência de interposição de recursos, comunico aos interessados que o objeto do Processo Licitatório nº 09/2019, na Modalidade de Pregão Presencial - Nº 01/2019, referente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, foi Adjudicado para a seguinte Empresa:

FORNECEDOR: PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA
CNPJ: 06.086.767/0001-61

Valor Total: R\$ 34.800,00 (trinta e quatro mil e oitocentos reais).

Item	Descrição	UN	Quant.	valor Unit.	valor Total
1	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Contabilidade Pública.	Srv	12,00	529,00	6.348,00
2	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Sistema de Planejamento.	Srv	12,00	183,00	2.196,00
3	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Atendimento ao Tribunal de Contas do Paraná	Srv	12,00	256,00	3.072,00
4	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tesouraria Municipal.	Srv	12,00	208,00	2.496,00
5	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Recursos humanos e Folha de Pagamento.	Srv	12,00	445,00	5.340,00
6	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gerador de Holerite (Via WEB).	Srv	12,00	184,00	2.208,00
7	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de	Srv	12,00	265,00	3.180,00



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

	usuários, com o módulo: Controle de Patrimônio Público.				
8	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Compras/Licitações e Contrato.	Srv	12,00	340,00	4.080,00
9	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Portal Transparência (Portal WEB).	Srv	12,00	490,00	5.880,00

E recomenda ao Sr. Presidente da Câmara Municipal a Homologação.

São João do Ivaí, no Estado do Paraná, 16 de dezembro de 2019.

CLAUDENICE BATISTA FOREGATTI
Pregoeira



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

JOSE LIMA LOMBA, Presidente da Câmara Municipal de São João do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a Adjudicação exarada pela Pregoeira, bem como recomendação para Homologação expedida pela Assessoria Jurídica.

RESOLVE:

Cumpridas as formalidades legais, HOMOLOGO o presente Processo de Licitação, Modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019, tendo como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme quadro abaixo:

FORNECEDOR: PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA
CNPJ: 06.086.767/0001-61

Valor Total: R\$ 34.800,00 (trinta e quatro mil e oitocentos reais).

Item	Descrição	UN	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Contabilidade Pública.	Srv	12,00	529,00	6.348,00
2	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Sistema de Planejamento.	Srv	12,00	183,00	2.196,00
3	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Atendimento ao Tribunal de Contas do Paraná	Srv	12,00	256,00	3.072,00
4	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tesouraria Municipal.	Srv	12,00	208,00	2.496,00
5	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Recursos humanos e Folha de Pagamento.	Srv	12,00	445,00	5.340,00
6	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gerador de Holerite (Via WEB).	Srv	12,00	184,00	2.208,00
7	Sistema Integrado de Gestão	Srv	12,00	265,00	3.180,00



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

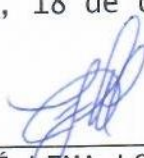
AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

	Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Patrimônio Público.				
8	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Compras/Licitações e Contrato.	Srv	12,00	340,00	4.080,00
9	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Portal Transparência (Portal WEB).	Srv	12,00	490,00	5.880,00

Estando o referido processo licitatório em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU. de 18/07/2002, Lei nº 8.666/93, de 21 de junho e 1993, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994. Dê-se a publicidade ao ato, na forma da Lei.

São João do Ivaí, no Estado do Paraná, Presidente da Câmara Municipal de São João do Ivaí, 18 de dezembro de 2019.



JOSÉ LIMA LOMBA
PRESIDENTE

EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO (Prorrogação de Prazo)

CONTRATO 088/2018 - PMS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 070/2018
MODALIDADE CONCORRÊNCIA Nº 002/2018
CONTRATO ADMINISTRATIVO 088/2018
DATA DE ASSINATURA: 29/12/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SABAUDIA
CONTRATADA: UNITE CONSTRUTORA DE OBRAS EIRELI EPP
CNPJ Nº 01.584.022/0001-00

OBJETO: OBRA DE PAVIMENTAÇÃO DE VIA MARGINAL DO PARQUE INDUSTRIAL, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 068/2018 - SEDU.

VIGÊNCIA CONTRATUAL: 120 (cento e vinte) dias de vigência a partir da data de sua assinatura
VIGÊNCIA DE EXECUÇÃO: 210 (duzentos e dez) dias contados a partir do 1º (primeiro) dia da data de assinatura do Contrato.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO - PRORROGAÇÃO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL 175 (cento e setenta e cinco) dias a ser contado de 06/07/2019 passando a vencer na data de 31/12/2019
SEGUNDO TERMO ADITIVO - PRORROGAÇÃO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL 180 (cento e oitenta) dias a ser contado de 31/12/2019 até a data de 28/06/2020
TERCEIRO TERMO ADITIVO - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL 180 (cento e oitenta) dias a ser contado de 28/06/2020 até a data de 21/07/2020.

Orgão	Unidade	Função	Sub-função	Programa	Proj. / Ativ.	Despesa	Dotação	Fonte
06	002	45	452	0013	2067	4.4.90.51.00.00	883	1000
06	002	15	452	0013	2067	4.4.90.51.00.00	941	3501
06	002	15	452	0013	2067	4.4.90.51.00.00	827	852

FUNDAMENTO: O presente aditivo tem por embasamento o pedido de prorrogação de prazo de execução e vigência contratual encaminhado pela empresa UNITE CONSTRUTORA DE OBRAS EIRELI EPP e as informações necessárias através de PARECER TÉCNICO realizado pelo Engenheiro Civil responsável senior Luiz Carlos de Lencos CREAPR/27239/D após análise de pedido de distensão de prazo, deferiu a prorrogação da execução contratual e vigência contratual em mais 180 (cento e oitenta) dias, tudo, registra-se, com fundamento nas documentações acostadas. Desta feita, emite-se parecer favorável a prorrogação do prazo para a conclusão das obras, encontrando seu fundamento no Art. 57 da Lei 8.666/93.

FORO: COMARCA DE ARAUCÁRIA, ESTADO DO PARANÁ
Saudade, 18 de Dezembro de 2019.

EDSON HUGO MANUEIRA
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ
AV. CUIABÁ, N.º 541 - JARDIM SÃO CARLOS - CEP: 81.600-000
TELEFONE: (41) 3475-1200 - E-MAIL: camara@camarasaojoao.pr.gov.br

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

JOSE LIMA LOMBA, Presidente da Câmara Municipal de São João do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a Adjudicação exarada pela Pregoeira, bem como recomendação para Homologação expedida pela Assessoria Jurídica.

RESOLVE:

Cumpridas as formalidades legais, HOMOLOGO o presente Processo de Licitação, Modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019, tendo como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme quadro abaixo:

FORNECEDOR: PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA
CNPJ: 06.086.767/0001-61

Valor Total: R\$ 34.800,00 (trinta e quatro mil e oitocentos reais).

Item	Descrição	UN.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Contabilidade Pública	Srv	12,00	529,00	6.348,00
2	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Sistema de Planejamento	Srv	12,00	183,00	2.196,00
3	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Atendimento ao Tribunal de Contas do Paraná	Srv	12,00	256,00	3.072,00
4	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tesouraria Municipal	Srv	12,00	208,00	2.496,00
5	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Recursos humanos e Folha de Pagamento	Srv	12,00	445,00	5.340,00
6	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gerador de Holerite (via WEB)	Srv	12,00	184,00	2.208,00
7	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Patrimônio Público	Srv	12,00	265,00	3.180,00
8	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Compras/Licitações e Contrato	Srv	12,00	340,00	4.080,00
9	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Portal Transparência (Portal WEB)	Srv	12,00	490,00	5.880,00

Estando o referido processo licitatório em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU, de 18/07/2002, Lei nº 8.666/93, de 21 de junho e 1993, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994. Dê-se a publicidade ao ato, na forma da Lei.

São João do Ivaí, no Estado do Paraná, Presidente da Câmara Municipal de São João do Ivaí, 18 de dezembro de 2019.

JOSE LIMA LOMBA
PRESIDENTE

02	05	47	Tereza Herentichel
02	06	57	Sonia Maria Viridi dos Santos
02	07	40	Luzia de Almeida Moreira
02	08	26	Rosemari Alves Ferreira

02	09	08	Irene de Lima
03	01	505	Simone Viera de Sa
03	02	515	Raiane da Silva Tiago
03	03	24	Maria Izabel da Silva Souza
03	04	34	Sebastião Salatiel Filho
03	05	44	Edvânia Maria da Silva Garcia
03	06	54	Jaqueline Dias Gonçalves
03	07	66	José Donato
03	08	78	Leonor Maria da Conceição Cardoso dos Santos
03	09	88	Fernanda Aparecida dos Santos
03	10	100	Maria Aparecida de Siqueira da Rosa
03	11	110	Veridiana da Silva Ferreira
03	12	122	Joaquim Rosa Filho
03	13	132	Maria Aparecida Almeida
04	01	69	Zenilda Felix da Silva Rodrigues
04	02	79	Dayane Aparecida Ferrari Donizete de Oliveira
04	03	89	Solange Aparecida Ambrosio
04	04	99	Celia Ferrari Donizete
04	05	109	Amanda Vanessa Rossatto
04	06	119	Renata Veronica de Souza Hilário
04	07	129	Roseli Bento Inácio
04	08	139	Naiane de Souza Carvalho
04	09	149	Margarida Ribeiro Francisco
04	10	159	Barbara Maria Veiga
04	11	169	Daniela de Sousa Fernandes
04	12	185	Waldomiro Garcia
05	01	105	Joana Darc Rodrigues Francisco
05	02	95	Geraldo Manoel Julião dos Santos
05	03	25	Daniel Pereira Favorito
05	04	15	Vanessa Stefani dos Santos
05	05	05	Indianara Aparecida Pinheiro dos Santos
05	06	116	Solange Bento Inácio
05	07	126	Jessica Verginia de Siqueira Veiga
05	08	136	Manoel Lessa Junior
05	09	146	Milena Beatriz de Araújo
05	10	156	Monica Cristina de Oliveira
05	11	166	José Afonso Rosa

Artº 2º - A distribuição de quadra e lote foi realizada através de sorteio, organizado pela equipe do Escritório Regional da COHAPAR de Apucarana-Pr e contou com a presença de seus representantes (Chefe

Regional Apucarana - Elisângela Costa, Coordenador Regional - Aparecido Mauricio Rocha e Analista de Desenvolvimento Social - Cintia Weber Biazzi Carrero), bem como demais representantes da SEJUF-PR (Chefe Regional de Apucarana - Juliana Eliza), SANEPAR (Coordenador de Clientes - José Reginaldo) e COPEL (Técnico Comercial - Wallyson Palma).

Artº 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura do município de Novo Itacolmi, aos 18 (dezoito) dias do mês de Dezembro de 2019.

MOACIR ANDREOLLA
Prefeito Municipal

AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 11.513.839/0001-40 - E-MAIL: educacao@camarasaojoao.pr.gov.br
Av. Canadá, 305A - Centro - Caixa Postal: 01 - Fone/Fax: (41) 3436-1221
CEP: 81.600-000 - CÂMBIA - PARANÁ

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO Nº 001/2019
REFERENTE:
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2019 - AMEC

CONTRATANTE:
AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 11.513.839/0001-40

CONTRATADA:
PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS
DOS EXCEPCIONAIS DE CÂMBIA
CNPJ Nº 80.614.880/0001-64

OBJETO:
CONCESSÃO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA PARA A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CÂMBIA PARA SER APLICADO EM VENCIMENTOS E SALÁRIOS, FGTS (PARA OS PROFISSIONAIS DO SETOR PEDAGÓGICO), VENCIMENTOS DE PESSOAL DE SUPORTE PARA O ATENDIMENTO ESPECIAL, ATENDENTE FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGOS E FISIOTERAPEUTA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS (TROCÁ DE PISO DAS SALAS, HALL DE ENTRADA, SECRETARIA, SALA DA DIRETORIA, REFORMA DE BANHEIROS E RECEPÇÃO, PINTURAS INTERNA E EXTERNA, ADAPTAÇÃO A ACESSIBILIDADE, REPOSIÇÃO DE VIDROS INTERIORES, SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA (AUXILIARES ADMINISTRATIVOS E CONTADOR), AQUISIÇÃO DE MATERIAIS (MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDIMENTO DOS ALUNOS, MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA REPAROS, MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO), MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS - SERVIÇO DE PESSOA FÍSICA (PEDREIROS, CARPINTEROS, ELETRICISTAS, ENCANADORES, MÓVEIS AQUISIÇÃO DE BENS (COMPUTADORES, IMPRESSORAS, TELEVISORES, RETROPROJETOR).

VALOR:
R\$: 111.000,00 (CENTO E ONZE MIL REAIS)

PRazo DE VIGÊNCIA:
31 DE DEZEMBRO DE 2019

DATA DA ASSINATURA:
18 DE DEZEMBRO DE 2019



Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná

DECRETO Nº 146/2019
DATA 20/12/2019

SÚMULA – Concede Licença Prêmio a servidora pública municipal e dá outras providências.

O Prefeito do Município de São Pedro do Ivaí - Estado do Paraná – senhor José Donizete Isalberti, no uso de suas atribuições legais nos termos do Art. 85, inciso IX da Lei Orgânica do Município de São Pedro do Ivaí,

DECRETA:

Art. 1º- Fica Concedida Licença Prêmio de 03(mês) meses (23-12-2019 a 21-03-2020) à servidora pública municipal Jádmaria Zulmira de Oliveira, ocupante do cargo de "Auxiliar de Enfermagem" de provimento efetivo, referente ao período aquisitivo 05-07-2010 a 04-07-2015.

Art. 2º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

São Pedro do Ivaí, no Estado do Paraná, Praça Municipal "Miguel Carneiro", aos vinte dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e dezanove(20/12/2019).

José Donizete Isalberti
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

CNPJ: 75.771.311/0001-53

Praça do Café, 22 – Jandaia do Sul – PR - CEP 86.900-000

Fone: (043) 3432.9206 - Fax: (043) 3432.9262

E-mail: prefeitura@jandaiaod.sul.pr.gov.br

DECRETO Nº 7.078, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019

Aprova o Orçamento do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JANDAIA DO SUL – JANDAIA DO SUL/prev, para o exercício de 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JANDAIA DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e tendo em vista a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e da Lei Municipal nº 3.045, de 07 de novembro de 2019, Art. 38 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO);

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Orçamento Programa do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JANDAIA DO SUL – JANDAIA DO SUL/prev, para o exercício financeiro de 2020, cuja receita e despesa foram orçadas em R\$ 9.261.000,02 (Nove milhões, duzentos e sessenta e um mil reais e dois centavos).

Art. 2º A receita será realizada através de rendas próprias da autarquia, na forma da Legislação em vigor, e de acordo com os seguintes desdobramentos:

1. RECEITAS

1.1 RECEITAS CORRENTES	R\$ 8.400.100,00
Receitas de Contribuições	R\$ 4.975.900,00
Receita Patrimonial	R\$ 3.250.000,00
Receita de Serviços	R\$ 1.000,00
Outras Receitas Correntes	R\$ 173.200,00

1.2 TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS:	R\$ 860.900,02
Receita (Aportes)	R\$ 860.900,02

TOTAL GERAL DA RECEITA: R\$ 9.261.000,02

Art. 3º A despesa será realizada de acordo com os seguintes desdobramentos:

2. DESPESAS

2.1 DESPESAS CORRENTES	R\$ 8.426.650,00
Pessoal e Encargos Sociais	R\$ 7.211.000,00
Outras Despesas Correntes	R\$ 1.215.650,00

2.2 DESPESAS DE CAPITAL	R\$ 121.000,00
Investimentos	R\$ 121.000,00

3. RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R\$ 713.350,02
Reserva de Contingência	R\$ 713.350,02

TOTAL GERAL DE DESPESAS: R\$ 9.261.000,02

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2020.

Edifício da Prefeitura Municipal de Jandaia do Sul, Estado do Paraná, aos vinte dias do mês de dezembro de dois mil e dezanove (20-XII-2019).

BENEDITO JOSÉ PUPIO
- Prefeito Municipal -



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-41 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 363 - CENTRO - CEP: 86.900-000

TELEFONE: (41) 3477-1278 - FAX: (41) 3477-1278 - E-MAIL: camara@camara.joi.pr.gov.br

EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ-PR.

CONTRATADA: PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

VALOR TOTAL: R\$ 34.800,00 (trinta e quatro mil e oitocentos reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

01.001.01.031.0001.2.001.3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 19 de dezembro de 2020.

DATA DA ASSINATURA: 19 de dezembro de 2019.

SÃO JOÃO DO IVAÍ, 19 de dezembro de 2019.

JOSÉ LIMA LOMBA
PRESIDENTE DA CÂMARA

RUDNEY RICARDO RIZZOLLI
SOCIO ADMINISTRADOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORE

Estado do Paraná

Exercício: 2019

** Anexo **
20/12/2019
Pg. 1/1

Decreto nº 86/2019 de 20/12/2019

Assunto: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Kalore, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 196/2018 de 03/12/2018.

Decreto:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R\$ 15.500,00 (quinze mil quinhentos reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

Suplementação	
09.090.00.000.0000.0.000	DEPARTAMENTO DE SAÚDE
09.021.00.000.0000.0.000	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
09.021.00.301.0026.2.044	MANUTENÇÃO DA DEPENDÊNCIA DE SAÚDE
404 - 4.4.90.32.00.00	3154 EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES
	15.500,00
	Total Suplementação:
	15.500,00

Artigo 2º - Cria Renda para atendimento do crédito aberto pela Lei anterior, na forma da disposição pelo artigo 41 da Lei 4320 de 17 de março de 1964, e suas alterações.



Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

CONTRATO ADMINISTRATIVO 01/2019

Contrato de prestação de Serviços que entre si celebram a **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**, Estado do Paraná, e a Empresa **PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA.**

Aos dezenove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezenove, compareceram, de um lado o Poder Legislativo Municipal, por intermédio da Câmara Municipal de São João do Ivaí, CNPJ nº 77.774.644/0001-61, situada na Avenida Curitiba, 563 - Centro, São João do Ivaí, PR, neste ato representada por seu Presidente, Sr. **JOSE LIMA LOMBA**, Carteira de Identidade Nº **5.514.167-3**, SSP/SP e CPF nº **606.191.639-68**, designada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa a Empresa **PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA**, pessoa jurídica de Direito Privado, sito à AV. MARINGA, 958, SOBRELOJA, CENTRO, CEP: 87.111-000 - Telefone: (44) 3274-5971, e-mail: contato@prismacidadeinteligente.com.br em SARANDI, PR, inscrita no CNPJ sob nº 06.086.767/0001-61, neste ato representado pelo Sr. **RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI**, inscrita no CPF nº **115.528.968-46**, RG nº **9.702.155-4** SSP/PR, daqui por diante designada simplesmente CONTRATADA, tem, entre si, justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e Pregão nº 01/2019, acordam e ajustam firmar o presente Contrato de **FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos, decorrente do resultado da licitação, modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço global, Edital nº 01/2019, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei nº 10.520/2002, Lei Estadual nº 15.608/2007 e Lei nº 8.078/1990, assim como pelas condições do Edital de Pregão Presencial nº 01/2019, pelos termos da proposta da CONTRATADA datada de 13/12/2019 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme Termo de Referência (ANEXO I) do Edital do Pregão Presencial nº 01/2019.

2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

2.1. Aplica-se a este contrato a Lei nº 8.666/1993, a Lei nº 10.520/2002, a Lei Estadual nº 15.608/2007, a Lei nº 10.406/2002 e Lei nº 8.078/1990, bem como as cláusulas deste instrumento de contrato e, supletivamente, os Princípios Constitucionais e Legais referentes à Administração Pública, a Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

2.2. Integram este contrato o Edital de Pregão Presencial nº 01/2019 e seus Anexos e a proposta de preços escrita, de cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento, aceitam e ficam estritamente vinculadas.

2.3. Após a assinatura deste Contrato, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente protocolada.

3. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços, objeto do presente contrato, serão prestados na sede da Câmara Municipal de São João do Ivaí, na Avenida Curitiba, nº 563, Centro, na cidade de São João do Ivaí, Estado do Paraná.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. O presente contrato terá a vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993, mediante Termo Aditivo.

5. DIREITO DAS PARTES

5.1. Constituem direitos do CONTRATANTE:

a. Receber os serviços objeto deste Contrato nas condições previstas neste Contrato, no Edital de



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86 930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

licitação e respectivos Anexos, notadamente o Termo de Referência (ANEXO I);

b. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com as condições descritas no presente contrato e no Edital de Licitação, notadamente o Termo de Referência (ANEXO I);

c. Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;

d. Rescindir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/1993;

e. Fiscalizar a execução do presente contrato;

f. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

5.2. Constituem direitos da CONTRATADA:

a. Perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Decidir sobre eventuais dificuldades na realização das atividades;

b) Efetuar o pagamento ajustado, observadas as condições descritas no presente instrumento contratual e no Edital de Licitação;

c) Manter, sempre por escrito ou por e-mail com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado;

d) Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele;

e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA, facilitando o acesso e esclarecimento de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato;

f) Receber os serviços nos prazos e condições estabelecidos no contrato e no Edital de Licitação, assegurando-se das perfeitas condições dos materiais e serviços empregados, responsabilizando a CONTRATADA por qualquer dano causado resultante da má qualidade dos mesmos.

6.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Fornecer o objeto deste contrato, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital de Licitação, sempre de acordo com a unidade gestora do presente contrato: o Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de São João do Ivaí;

b) A CONTRATADA deve operar como organização independente, fornecendo todos os materiais, instrumentos e mão de obra necessários à execução dos serviços contratados;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

- c) A CONTRATADA deve indicar e manter permanentemente um preposto responsável pelo gerenciamento dos serviços, devidamente investido dos poderes para tanto, para tratar dos assuntos relacionados ao contrato;
- d) A CONTRATADA não poderá transferir, subcontratar ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato ou de sua execução;
- e) Responsabilizar-se por todos os custos inerentes aos serviços contratados, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto deste Contrato;
- f) Responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;
- g) Assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução dos serviços objeto deste contrato, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que eventualmente possa ocorrer;
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Realizar, com exclusiva responsabilidade, a conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso.
- j) Realizar, com exclusiva responsabilidade, a migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados da Câmara Municipal. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a contratada deverá providenciar, sem ônus para a Câmara Municipal, a digitação de todos os itens, sujeito a verificação posterior pelos responsáveis de cada área.
- k) Providenciar a conversão de dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados mantendo a integridade e segurança dos dados.
- l) Realizar procedimento de segurança (backups) de forma constante para que, em sendo necessário, torne-se possível a recuperação de todos os dados do sistema.

7. DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços elencados na Cláusula Primeira do presente contrato, o valor mensal de **R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais)**, que, ao final de 12 (doze) meses, resulta no valor total de **R\$ 34.800,00 (trinta e quatro mil e oitocentos reais)**.

7.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente na forma de crédito em conta corrente da CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da certificação da Nota Fiscal Eletrônica pelo gestor do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

7.3. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará Nota Fiscal Eletrônica ao endereço licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br acompanhada das seguintes certidões:

- a) Prova de regularidade para com a Previdência Social (CND-INSS);
- b) Prova de regularidade com o FGTS;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, na forma da Lei.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.5. A Câmara Municipal de São João do Ivaí fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

8. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Poderá haver repactuação do valor contratado visando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial. Para tanto, a Contratada deverá demonstrar, de forma analítica e justificada, a variação dos componentes do custo do contrato, sempre mediante requerimento fundamentado e após autorização expressa do Plenário da Câmara Municipal de São João do Ivaí, nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

9. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste contrato, que, a critério da Câmara Municipal de São João do Ivaí se façam necessários, conforme dispõe o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme disposto no inciso II do § 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária seguinte:

01.001.01.031.0001.2.001.3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
– Pessoa Jurídica



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização e acompanhamento da entrega do objeto deste contrato serão feitos pela Contabilidade da Câmara Municipal de São João do Ivaí.

11.2. Para acompanhamento e fiscalização do objeto deste contrato, fica indicado a Contadora da Câmara Municipal de São João do Ivaí, a Sra. Aline Talma.

11.3. Caberá ao fiscal indicado, rejeitar totalmente ou em parte, a execução do serviço que não esteja de acordo com as exigências.

11.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados à Câmara Municipal de São João do Ivaí ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

11.5. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contrato, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

11.6. Caberá à Contadora da Câmara Municipal de São João do Ivaí, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Edital e no contrato, e ainda:

- a) Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficializar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário;

11.7. A CONTRATADA deverá indicar preposto, aceito pelo gestor deste contrato, durante o período de vigência, para representá-la sempre que for necessário.

12. DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Constituem motivos para rescisão contratual as hipóteses especificadas nos arts. 77 e 78, da Lei nº 8.666/1993 cumulado com os arts. 128 e 129 da Lei Estadual nº 15.608/2007. O contrato também poderá ser rescindido administrativamente por razões de interesse público, ficando reconhecido o interesse da Câmara Municipal de São João do Ivaí ou, ainda, a pedido justificado do interessado, presente às razões orientados pela Teoria da Imprevisão.

12.2. A inadimplência total ou parcial do Contrato, além da aplicação das multas previstas, poderá resultar na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no art. 86 e 87 da Lei 8666/93 e nos artigos 150 e seguintes, da Lei Estadual nº 15.608/07.

12.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal de São João do Ivaí nos casos



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei nº 8.666/1993;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Câmara Municipal de São João do Ivaí; ou

c) Judicial, nos termos da legislação.

12.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.5. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13. DAS PENALIDADES

13.1. A licitante vencedora que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de São João do Ivaí pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

13.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com a multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

13.3. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela CONTRATANTE, das sanções abaixo descritas:

a) Advertência;

b) Multa moratória, compensatória e cláusula penal;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/1993 e do inciso III, do art. 150, da Lei Estadual nº 15.608/2007, nos casos previstos no art. 154, da Lei nº 15.608/2007;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e inciso IV do art. 150 da Lei nº 15.608/2007, nos casos previstos no art. 156 desta Lei, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante/CONTRATADA ressarcir à Câmara Municipal de São João do Ivaí pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

3.4. A sanção de advertência será aplicada quando o descumprimento de cláusula deste Edital ou Contrato não provocar atraso na prestação do objeto licitado, não causar prejuízo à Câmara Municipal de São João do Ivaí, nem ensejar aplicação de outra penalidade mais grave.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

13.5. No caso de atraso injustificado no fornecimento do objeto desta licitação pelo prazo de até 30 dias, a Contratada ficará sujeito à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da fatura mês da inexecução, até o seu adimplemento.

13.6. A inexecução parcial do contrato por prazo superior a 30 dias resultará em sua rescisão, ficando a Contratada sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, mais juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, além da correção monetária baseada no INPC ou outro índice equivalente que venha substituí-lo.

13.7. A inexecução total do contrato resultará em sua rescisão, ficando a Contratada sujeita à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, mais juros de mora de 1% ao mês, além da correção monetária baseada no INPC, ou outro índice equivalente que venha substituí-lo.

13.8. Para a hipótese de impedimento no fornecimento mensal do objeto desta licitação por problemas administrativos da Contratada, será aplicada multa compensatória de 5% sobre a respectiva fatura mensal do contrato.

13.9. A entrega do objeto desta licitação em desacordo com o apresentado no momento das propostas, ou por vícios e defeitos omitidos, sujeitará a Contratada ao pagamento de multa correspondente até 5% (cinco por cento) do valor total a ser pago no mês, a qual será arbitrada pela Câmara Municipal de São João do Ivaí, de acordo com o grau dos danos causados ao Poder Legislativo.

13.10. As sanções das alíneas "b", "c" e "d" do subitem 13.3, exceto a multa moratória, serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa. Os valores das multas serão descontados da(s) fatura(s) emitida(s) pela contratada ou, se insuficiente, mediante execução direta, caso seja impossível a compensação com faturas vincendas.

13.12. O valor remanescente da multa não quitada totalmente deverá ser recolhido à conta da Câmara Municipal de São João do Ivaí.

13.13. A CONTRATADA se obriga, com fulcro no art. 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente a Câmara Municipal de São João do Ivaí, caso a Cláusula Penal prevista nos itens precedentes sejam insuficientes à recomposição integral dos danos, perdas ou prejuízo causados.

13.14. A aplicação das multas dos subitens 13.5, 13.6, 13.7 e 13.8 não impedirão que o CONTRATANTE rescinda o contrato visando o atendimento do interesse público e aplique as sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente, sem que assista à Contratada o direito a qualquer indenização.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

13.15. A sanção de suspensão temporária, prevista na letra “c” do subitem 13.3, será aplicada à licitante que:

- a) Recusar-se injustificadamente, após ser considerada adjudicatária, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) Não mantiver sua proposta;
- c) Incurrir em inexecução contratual.

13.16. A aplicação da sanção prevista no subitem 13.15 deve observar o prazo de duração de no máximo 02 (dois) anos e impede a participação da sancionada em procedimentos licitatórios promovidos pela Câmara Municipal de São João do Ivaí.

13.17. A sanção de declaração de inidoneidade, prevista na letra “d” do subitem 13.3, será aplicada ao licitante que:

- a) Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- d) Afastar ou procurar afastar participante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- f) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em infrações à ordem econômica, definidos na Lei nº 8.884/94;
- h) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

13.18. A aplicação da sanção prevista no subitem 13.17 deve observar o prazo máximo de 5 (cinco) anos, nos termos do Art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, e produzirá seus efeitos perante a Câmara Municipal de São João do Ivaí e, também, perante toda administração Pública, direta e indireta, do Território Nacional.

13.19. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do subitem 13.3 poderão ser aplicadas juntamente com a sanção prevista na letra “b” do mesmo subitem.

13.20. Fica facultada o direito a apresentação de defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para as sanções das letras “a”, “b” e “c” do subitem 13.3 deste Contrato; e no prazo de 10 (dez) dias para a sanção prevista na letra “d” do subitem 13.3 deste Contrato, contados da notificação para tanto.

13.21. As sanções das letras “a”, “b” e “c” do subitem 13.3 serão aplicadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio da Câmara Municipal de São João do Ivaí.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

13.22. A sanção estabelecida na letra “d” do subitem 13.3 será de competência exclusiva do Chefe do Poder Legislativo Municipal, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

13.23. Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda a composição das perdas e danos causados à Câmara Municipal de São João do Ivaí e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) classificada(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

13.24. As empresas não cumpridoras dos quesitos contidos neste Edital, além de serem responsabilizadas pelas infrações tipificadas na Lei, estarão sujeitas a serem inscritas nos cadastros do DEAM-PR e SICAF, respectivamente, caracterizados como inidôneos para contratação com a Administração Pública (Lei nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007).

13.25. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada e comunicada ao Cadastro de Licitantes do Estado do Paraná/Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, para a devida averbação; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de São João do Ivaí, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do estado do Paraná.

14. DA INTERPRETAÇÃO DAS CLÁUSULAS DO PRESENTE CONTRATO

14.1. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei nº 8.078/1990 e, supletivamente, os Princípios Constitucionais e Legais referentes à Administração Pública, os Princípios da Proporcionalidade e da Boa-fé Objetiva (art. 422 do Código Civil), o Princípio da Função Social dos Contratos (art. 421 e art. 2.035, parágrafo único, ambos do Código Civil), bem como os Princípios Gerais de Direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

15. DA PUBLICIDADE

15.1. Uma vez firmado, o presente contrato terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município, pela CONTRATANTE.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de São João do Ivaí para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente Contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença de duas testemunhas.

São João do Ivaí, 19 de dezembro de 2019.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ-PR CONTRATANTE

JOSE LIMA LOMBA
PRESIDENTE DA CÂMARA

EMPRESA: PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA CONTRATADA

RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI
SÓCIO ADMINISTRADOR

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

JURÍDICO



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ-PR

CONTRATADA: PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

VALOR TOTAL: R\$ 34.800,00 (trinta e quatro mil e oitocentos reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

01.001.01.031.0001.2.001.3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
- Pessoa Jurídica

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 19 de dezembro de 2020.

DATA DA ASSINATURA: 19 de dezembro de 2019.

SÃO JOÃO DO IVAÍ, 19 de dezembro de 2019.

JOSE LIMA LOMBA
PRESIDENTE DA CÂMARA

RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI
SÓCIO ADMINISTRADOR

JURÍDICO



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ-PR

CONTRATADA: PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

VALOR TOTAL: R\$ 34.800,00 (trinta e quatro mil e oitocentos reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

01.001.01.031.0001.2.001.3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
– Pessoa Jurídica

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 19 de dezembro de 2020.

DATA DA ASSINATURA: 19 de dezembro de 2019.

SÃO JOÃO DO IVAÍ, 19 de dezembro de 2019.

JOSE LIMA LOMBA
PRESIDENTE DA CÂMARA

RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI
SÓCIO ADMINISTRADOR