CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

DISPENSA DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: Dispensa de Licitação

NÚMERO: 1/2020

OBJETO: Sistema de Gestão Pública.

PALAVRA-CHAVE: Sistema, Gestão, Pública.

ANOTAÇÕES:

PROT. 403/2020

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

000001
Prot. 403/2020
04/03 - 16:36
Jairo L Lima
Câmara Municipal de Toled

Ofício n° 38/2020 - Departamento Administrativo/Setor de Compras

Toledo, 4 de março de 2020

A Sua Senhoria
JADYR CLAUDIO DONIN
Diretor-Geral da Câmara Municipal de Toledo

Assunto: Locação de Software.

Senhor Diretor-Geral,

Considerando que é notório que todo ente público necessita de um programa específico de gerenciamento de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo.

Considerando que o atual contrato de locação de software de gestão pública, contrato 5/2016, se encerra-se no vindouro dia 14 de março de 2020, sem possibilidade de nova prorrogação. Deste modo, é necessário nova contratação.

Considerando que atualmente encontra-se em fase interna o processo protocolizado sob o nº 199/2020 para a realização de licitação para contratação da locação de software e até que tal processo culmine na contratação faz-se necessária esta contratação por dispensa.

Assim, solicito manifestação sobre o interesse na contratação, e em caso de deferimento, solicito a Vossa Senhoria que encaminhe o processo para as devidas ratificações.

Valmir Alves de Moura
Coordenador do Departamento Administrativo

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO	
Pedido de aquisição nº: 1/2020	**Data:** 04/03/2020
Requerente: Diretoria-Geral	
Destinatário: Presidente da Câmara Municipal	

OBJETO: Locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que contemplem todas obrigações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação.

VALOR GLOBAL: R$ 16.708,50 (dezesseis mil, setecentos e oito reais e cinquenta centavos)

PAGAMENTO: O pagamento será efetuado de forma mensal, mediante apresentação de nota fiscal, através de depósito em conta bancária de titularidade da empresa fornecedora, sendo vedada a emissão de títulos ou boletos pela empresa contratada.

ENTREGA: O sistema deverá ser instalado na Câmara Municipal de Toledo, situada na Rua Sarandi, nº 1049, Centro, Toledo, Paraná - CEP 85900-030.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 180 (cento e oitenta) dias.

JUSTIFICATIVA: É notório que todo ente público necessita de um programa específico de gerenciamento de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo.
A atual licitação para contratação de empresa fornecedora encerra-se no vindouro dia 14 de março de 2020, sem possibilidade de nova prorrogação. Deste modo, é necessário nova contratação.
Atualmente encontra-se em fase interna o processo protocolizado sob o nº 199/2020 para a realização de licitação para contratação da locação de software e até que tal processo realize a contratação faz-se necessária esta contratação.

DOTAÇÃO
01.001-01.031.0001.2-002 - Manutenção da Administração da Câmara Municipal
3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica.

Gerson Shigueioshi Nakamura
Contador

Solicitante:

Jadyr Claudio Donin
Diretor-Geral da Câmara Municipal de Toledo

MESA EXECUTIVA

ANTONIO ZÓIO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

GABRIEL BAIERLE
1° VICE-PRESIDENTE

VALTENCIR CARECA
2° VICE-PRESIDENTE

LEOCLIDES BISOGNIN
1° SECRETÁRIO

GENIVALDO PAES
2° SECRETÁRIO

Referente à Solicitação nº 1/2020 (locação mensal de software de gestão pública)

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que contemplem todas obrigações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação.

2. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

É notório que todo ente público necessita de um programa específico de gerenciamento de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo.

A atual licitação para contratação de empresa fornecedora encerra-se no vindouro dia 14 de março de 2020, sem possibilidade de nova prorrogação. Deste modo, é necessário nova contratação.

Atualmente encontra-se em fase interna o processo protocolizado sob o nº 199/2020 para a realização de licitação para contratação da locação de software e até que tal processo realize a contratação faz-se necessária esta contratação.

3. QUANTITATIVO

Locação mensal de software.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

Os programas deverão conter todos os itens da especificação do objeto e ter no mínimo as funcionalidades e cumprir os graus de integração e compatibilidade a seguir descritos:

Sistemas para o atendimento das áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, contemplando:

4.1. Contabilidade, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial.
4.1.1. Todos os módulos do item 4.1 devem ser perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Devem estar na mesma table-space todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos;
4.1.2. Atender integralmente à exportação de arquivos previstos no leiaute do SIM-AM, referente ao sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR, para os itens Tabelas Cadastrais, Módulo Planejamento e Orçamento,

Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Obras públicas;
4.1.3. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;
4.1.4. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;
4.1.5. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.
4.1.6. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;
4.1.6.1. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;
4.1.6.2. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;
4.1.6.3. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;
4.1.6.4. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;
4.1.6.5. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;
4.1.6.6. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.
4.1.7. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.
4.1.7.1. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
4.1.8. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:
4.1.8.1. A apuração da licitação;
4.1.8.2. Homologação da licitação;
4.1.8.3. Estabelecimento do contrato;
4.1.8.4. Requisição de compra;
4.1.8.5. Requisição de empenho;
4.1.8.6. Empenho;
4.1.8.7. Liquidação;
4.1.8.8. Previsão de pagamento;
4.1.8.9. Pagamento;
4.1.9. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;
4.1.10. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas,

compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
4.1.11. Controle de vencimento dos documentos dos fornecedores;
4.1.12. Cadastro de Obras e Intervenção.
4.1.13. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 95, DE 06 DE MARÇO DE 2007 - DOU DE 07/03/2007.
4.1.14. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line"';
4.1.14.1. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
4.1.14.2. Possibilidade de reversão de estorno de empenho conforme previsto no leiaute do SIM-AM;
4.1.14.3. Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho;
4.1.14.4. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
4.1.14.5. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;
4.1.14.6. Informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute SIM AM, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
4.1.14.7. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes cnab240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
4.1.14.8. Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária;
4.1.14.9. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
4.1.14.10. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
4.1.14.11. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
4.1.14.12. Geração de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR.
4.1.15. Restos a pagar:
4.1.15.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;
4.1.15.2. Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme leiaute do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar.
4.1.16. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
4.1.17. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária;
4.1.18. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;
4.1.19. Controle da programação financeira, por grupos de conta definidos pela entidade, registrando os atos de definição da programação financeira, garantindo que

não seja empenhado mais do que a programação permite, mesmo que exista saldo orçamentário disponível;
4.1.20. Integração entre os módulos;
4.1.21. Importação dos empenhos, liquidações, retenções e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos (13 salário, férias, etc.).
4.1.22. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;
4.1.23. Geração de dados para entidades de controle;
4.1.23.1. Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU;
4.1.23.2. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária;
4.1.24. Registro - "log" - das transações realizadas por operador;
4.1.25. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;
4.1.26. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;
4.1.27. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
4.1.28. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;

4.2. Licitação e Compras
4.2.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesa, compartilhados com a contabilidade. Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;
4.2.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;
4.2.3. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários;
4.2.4. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a requisição até o pagamento;
4.2.5. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido;
4.2.6. Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.
4.2.7. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;
4.2.8. Cadastro de licitações com geração dos editais;
4.2.9. Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos;
4.2.9.1. Os modelos devem ser alterados pelos operadores;
4.2.9.2. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
4.2.9.3. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as

informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;
4.2.9.4. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
4.2.10. Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos;
4.2.11. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
4.2.12. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
4.2.13. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto;
4.2.14. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor;
4.2.15. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
4.2.15.1. A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame;
4.2.15.2. Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor compromete-se a vender apenas uma parte do licitado.
4.2.16. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;

4.2.17. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias.;
4.2.18. Gravação de atestados de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço;
4.2.19. Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
4.2.20. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;
4.2.21. Controle de Requisição de compras.

4.3. Recursos Humanos e Folha Pagamento
4.3.1. Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes;
4.3.2. Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências;
4.3.3. Cálculo conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento;
4.3.4. Controle de férias e licenças;
4.3.5. Impressão de contracheques, impressão de cheques, integração com bancos e contabilidade, permitindo gerar empenhos, liquidações, previsões de pagamento, com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extra a partir das retenções;
4.3.6. Pagamento através de meio eletrônico (EDI);

4.3.7. Integração com RAIS e SEFIP, PASEP, CAGED, DIRF e TCE-PR;
4.3.8. Geração de arquivo de exportação para Sistema de Previdência – SIPREV;
4.3.9. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal;
4.3.10. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira;
4.3.11. Relatório permitindo a escolha dos dados cadastrais do servidor;
4.3.12. Relatórios por centro de custos;
4.3.13. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria;
4.3.14. Cadastro e emissão das fichas de compensação previdenciária;
4.3.15. Emissão dos requerimentos de benefícios de acordo com o INSS;
4.3.16. Geração arquivos com dados para o cálculo atuarial;
4.3.17. Integração com entidades para empréstimos consignados;
4.3.18. Importação de arquivo de relógio ponto;
4.3.19. Cadastro de autônomos, adicionando os respectivos valores na Guia do Sefip;
4.3.20. Exportação de arquivos para o Manad;
4.3.21. Avaliação de desempenho;
4.3.21.1. Cadastro de grupos de avaliação;
4.3.21.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações;
4.3.21.3. Emissão dos formulários;
4.3.21.4. Controle de frequência da avaliação;
4.3.22. Emissão de relatórios em PDF;
4.3.23. Registro de transações - "log".

4.4. Controle de Frotas
4.4.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio.
4.4.1.1. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas;
4.4.1.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema;
4.4.1.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo;
4.4.1.4. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo.
4.4.2. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores.
4.4.2.1. O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;
4.4.2.2. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
4.4.2.3. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração.
4.4.3. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);
4.4.4. Cadastro de acessórios.
4.4.4.1. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;
4.4.4.2. Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
4.4.4.3. Controle da localização de cada acessório nos veículos;
4.4.4.4. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou

recarga.
4.4.5. Controle de abastecimento.
4.4.5.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba da Câmara;
4.4.5.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
4.4.5.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites.
4.4.5.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas;
4.4.5.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;
4.4.6. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos;
4.4.7. Controles de utilização de veículo por:
4.4.7.1. Motorista;
4.4.7.2. Destino;
4.4.7.3. Período;
4.4.7.4. Controle de hodômetro/horímetro;
4.4.7.5. Cadastro de multas;
4.4.7.6. Ocorrências diversas;
4.4.7.7. Agendamento prévio.
4.4.8. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;
4.4.9. Controle de localização dos pneus por veículo e posição;
4.4.10. Controle das datas de recapagens dos pneus;
4.4.11. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);
4.4.12. Relatórios
4.4.12.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;
4.4.12.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;
4.4.12.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);
4.4.12.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino.
4.4.13. Em todos os casos em que é exigido apenas consulta de dados gerados por outro subsistema, tal obrigatoriedade deve-se a manter os dados em local único, evitando a existência de divergências entre cadastros;
4.4.14. Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet.

4.5. Portal da Transparência
4.5.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;
4.5.2. Deve permitir as consultas:
4.5.2.1. Protocolos abertos pelos cidadãos;
4.5.2.2. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
4.5.2.3. Relatório da execução orçamentária;

4.5.2.4. Relação de salários por função;
4.5.2.5. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
4.5.3. Abertura de processos pela internet;

4.6. Tramitação de Processos e Protocolo
4.6.1. Sistema de rodar em ambiente WEB;
4.6.2. Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade;
4.6.3. Cadastro dos funcionários (servidor público) relacionando aos seus locais de trabalho, utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro único;
4.6.4. Definição dos assuntos dos processos, com opção de controle da tramitação ou não;
4.6.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;
4.6.6. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;
4.6.6.1. O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início;
4.6.6.2. Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra;
4.6.6.3. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo.
4.6.7. Abertura de Processo pela Câmara ou pela internet, acesso direto pelo requerente;
4.6.8. Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral;
4.6.8.1. Somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral;
4.6.8.2. Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da Câmara, a atualização dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal.
4.6.9. Envio de email para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela Câmara;
4.6.10. Impressão da Ficha do Processo, com toda a tramitação;
4.6.11. Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para Câmara e a outra para o requerente, em mini-impressora;
4.6.12. Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado;
4.6.13. Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo;
4.6.14. Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;
4.6.15. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se o estágio atual permitir;
4.6.16. A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo, o CPF ou CNPJ e, para os processos abertos pela Internet, o endereço de e-mail do solicitante;
4.6.17. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;
4.6.18. Dados da ocorrência sigilosa, onde não será exibido na internet;
4.6.19. Envio de email para o requerente com o número de seus processos.

4.7 OUTROS REQUISITOS

4.7.1. Os dados devem estar disponíveis para que os técnicos da câmara possam realizar pesquisas, desenvolver programas para leitura e eventual processamento, em modo nativo – sem a necessidade de exportação para arquivos texto – preservando o compromisso de apenas leitura. As senhas para acesso de leitura ao banco de dados devem ser repassadas aos técnicos da Câmara.
4.7.2. Os programas devem possibilitar a emissão de relatórios, formulários, guias, certidões e carnês em papel sem impressão, nas impressoras (Jato de Tinta e laser) da Câmara. Sem a necessidade de confecção de formulário contínuo;
4.7.3. Os programas devem "rodar" em rede, permitindo mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

5. ENTREGA - PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES E FISCALIZAÇÃO

O sistema deverá ser instalado na Câmara Municipal de Toledo, situada na Rua Sarandi, nº 1049, Centro, Toledo, Paraná - CEP 85900-030.

A fiscalização da entrega será de responsabilidade da Comissão de Recebimento designada por portaria vigente na ocasião da entrega.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência para esta contratação é de 180 (cento e oitenta) dias a contar da assinatura do contrato ou até que se seja efetivada a contratação da locação de software de gestão pública oriunda do processo licitatório atualmente em trâmite.

7. GARANTIA PARA HABILITAÇÃO OU CONTRATUAL

Não será exigida garantia de proposta ou de execução contratual.

8. PAGAMENTO - CONDIÇÕES E PRAZOS

O pagamento será efetuado de forma mensal, mediante apresentação de nota fiscal, através de depósito em conta bancária de titularidade da empresa fornecedora, sendo vedada a emissão de títulos ou boletos pela empresa contratada.

A Câmara Municipal de Toledo reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se o objeto fornecido não estiver em conformidade com as exigências solicitadas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;

Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a qualidade dos serviços e o atendimento às exigências pactuadas;

Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da contratação;

Efetuar os pagamentos nas condições, prazos e preços pactuados;
Acompanhar e fiscalizar a execução desta contratação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Os custos com instalação correrão por conta da contratada;
A Contratada não poderá terceirizar ou subcontratar o objeto da presente contratação;
Acatar as recomendações da fiscalização da Contratante, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados.
Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários.
Assegurar a Câmara Municipal de Toledo, durante o período de vigência desta contratação, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o contratado;
Cumprir com todos os compromissos ora pactuados.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Pertinência e compatibilidade entre o ramo de atividades da contratada e o objeto da presente contratação.

12. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

O pagamento decorrente do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

01.001-01.031.0001.2-002 - Manutenção da Administração da Câmara Municipal
3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica.

13. VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme tabela abaixo o valor para esta contratação será de **R$ 16.708,50 (dezesseis mil, setecentos e oito reais e cinquenta centavos)**:

Item	Descrição	Qtd.	Unid.	Valor Máximo Unitário (R$)	Valor Máximo Total (R$)
1	Locação mensal de software de gestão pública	6	Meses	2.784,75	16.708,50
				Valor total >	16.708,50

14. AMPARO LEGAL

Reside no art. 24 da Lei nº 8.666/93, que diz "É dispensável a licitação:
II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez".
IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;.

15. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Valmir Alves de Moura
Coordenador do Depto. Administrativo

Terezinha A. R. Dal Bosco
Assistente de informática

Toledo, 4 de março de 2020.

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1/2020

PROPONENTE: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Ernesto Piazzeta, nº 202, Bairro Bacacheri, Curitiba/PR, Cep 82.510-350 inscrita no CNPJ sob nº 76.030.717/0001-48, fone: (41) 3351-5000.

OBJETO: Locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que contemplem todas obrigações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação.

VALOR GLOBAL: R$ 16.708,50 (dezesseis mil, setecentos e oito reais e cinquenta centavos).

PAGAMENTO: O pagamento será efetuado de forma mensal, mediante apresentação de nota fiscal, através de depósito em conta bancária de titularidade da empresa fornecedora, sendo vedada a emissão de títulos ou boletos pela empresa contratada.

A Câmara Municipal de Toledo reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se o objeto fornecido não estiver em conformidade com as exigências solicitadas.

ENTREGA: O sistema deverá ser instalado na Câmara Municipal de Toledo, situada na Rua Sarandi, nº 1049, Centro, Toledo, Paraná - CEP 85900-030.

A fiscalização da entrega será de responsabilidade da Comissão de Recebimento designada por portaria vigente na ocasião da entrega.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O prazo de vigência para esta contratação é de 180 (cento e oitenta) dias a contar da assinatura do contrato ou até que se seja efetivada a contratação da locação de software de gestão pública oriunda do processo licitatório atualmente em trâmite.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: O pagamento decorrente do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

01.001-01.031.0001.2-002 - Manutenção da Administração da Câmara Municipal
3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica.

AMPARO LEGAL: Reside no art. 24 da Lei nº 8.666/93, que diz "É dispensável a licitação:
II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez".
IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.

JUSTIFICATIVA: É notório que todo ente público necessita de um programa específico de gerenciamento de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo.
A atual licitação para contratação de empresa fornecedora encerra-se no vindouro dia 14 de março de 2020, sem possibilidade de nova prorrogação. Deste modo, é necessário nova contratação.
Atualmente encontra-se em fase interna o processo protocolizado sob o nº 199/2020 para a realização de licitação para contratação da locação de software e até que tal processo realize a contratação faz-se necessária esta contratação.

Toledo, 4 de março de 2020.

ANTONIO ZÓIO
Presidente da Câmara Municipal de Toledo

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2020

Contrato de compra e venda que entre si celebram a **CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO**, e a empresa **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA**, na forma abaixo.

1 - Contratante:

1.1 - CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Sarandi, nº. 1049, Centro Cívico Presidente Tancredo Neves, Toledo, Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 77.402.196/0001-75, neste ato representada por seu Presidente **ANTONIO SÉRGIO DE FREITAS**, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Félix da Cunha, nº 362, CEP. 85908-340, Jardim Europa, Toledo, Paraná, portador da carteira de identidade nº 6.697.961-0 e inscrito no CPF sob o nº 995.581.229-04.

2 - Contratada:

2.1 - EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Ernesto Piazzeta, nº 202, Bairro Bacacheri, Curitiba/PR, CEP: 82.510-350, inscrita no CNPJ sob o nº 76.030.717/0001-48, fone: (41) 3351-5000, neste ato representada por seu Gerente de Negócios **JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR**, brasileiro, casado, residente e domiciliada na cidade de Curitiba estado do Paraná, portador da carteira de identidade RG nº 5.406.041-6 SSP/PR e inscrito no CPF sob nº 857.230.619-68.

3 - Objeto:

3.1 - Locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que contemplem todas obrigações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, conforme as características, condições, obrigações e requisitos técnicos contidos na **Dispensa nº 1/2020**, que integram este instrumento.

4 - Documentação legal:

4.1 - O presente contrato está sendo firmado com fundamento na Lei nº 8.666/93, e de acordo com as conclusões da **Dispensa nº 1/2020**, aplicando-se ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

5 - Do Valor

5.1 - O valor global para o objeto é de **R$ 16.708,50** (dezesseis mil, setecentos e oito reais e cinquenta centavos), denominado valor contratual.

5.2 - Os pagamentos decorrentes da aquisição dos objetos contratuais correrão através das seguintes dotações

orçamentárias:

01.001-01.031.0001.2-002 - Manutenção da Administração da Câmara Municipal
3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica.

6 - Do Pagamento

6.1 - O pagamento será efetuado de forma mensal, mediante apresentação de nota fiscal, através de depósito em conta bancária de titularidade da empresa fornecedora, sendo vedada a emissão de títulos ou boletos pela empresa contratada.

6.2 - A Câmara Municipal de Toledo reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se o objeto fornecido não estiver em conformidade com as exigências solicitadas, na qual deverá constar indicação do número do empenho correspondente ao objeto.

6.3 - Quando a Contratada estiver sediada no Estado do Paraná e contratar com a Câmara Municipal de Toledo, deverá emitir nota fiscal eletrônica, conforme Decreto Estadual nº 3.330/2008 e caso a sede seja fora do estado do Paraná e no referido estado já esteja implantado a nota fiscal eletrônica, a mesma deverá ser emitida por método eletrônico.

6.4 - Para possibilitar a liberação dos pagamentos, a empresa será comunicada pela Câmara Municipal de Toledo, para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, proceda a regularização de suas pendências.

7 - Da entrega e vigência

7.1 - O prazo de vigência para esta contratação é de 180 (cento e oitenta) dias a contar da assinatura do contrato ou até que se seja efetivada a contratação da locação de software de gestão pública oriunda do processo licitatório atualmente em trâmite.

7.2 - O sistema deverá ser instalado na Câmara Municipal de Toledo, situada na Rua Sarandi, nº 1049, Centro, Toledo, Paraná - CEP 85900-030.

7.3 - A fiscalização da entrega será de responsabilidade da Comissão de Recebimento designada por portaria vigente na ocasião da entrega.

7.4 - A contratada deverá manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas em edital.

7.5 - Caberá ao servidor membro da comissão de recebimento, rejeitar totalmente ou em parte, qualquer objeto que não esteja de acordo com as exigências.

7.6 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

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

7.8 - Caberá ao servidor da Câmara Municipal de Toledo promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e no edital, 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 oficiar 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.

8 – Obrigações da Contratante

8.1 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;

8.2 - Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a qualidade dos exemplares e o atendimento às exigências pactuadas;

8.3 - Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da contratação;

8.4 - Efetuar os pagamentos nas condições, prazos e preços pactuados;

8.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução desta contratação;

9 - Obrigações da Contratada

9.1 - Os custos com instalação correrão por conta da contratada;

9.2 - A Contratada não poderá terceirizar ou subcontratar o objeto da presente contratação;

9.3 - Acatar as recomendações da fiscalização da Contratante, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados.

9.4 - Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários.

9.5 - Assegurar a Câmara Municipal de Toledo, durante o período de vigência desta contratação, o repasse de todos os preços e

vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o contratado;

9.6 - Cumprir com todos os compromissos ora pactuados.

10 - Das Penalidades

10.1 - À contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93:
a) Advertência;
b) Multa administrativa, cumulável com as demais sanções;
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a autoridade que aplicou a penalidade.

10.2 - A contratada que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto adquirido, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente, bem como por inadimplemento das cláusulas contratuais ou pelo descumprimento das normas e legislações pertinentes à execução do objeto contratual que acarrete a rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal de Toledo poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa Contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo que, em caso de multa, esta corresponderá no máximo a 5% (cinco por cento) sobre o valor do empenho referente à aquisição.

10.4 - Poderão ser aplicadas ainda as penas de advertência e, conforme o caso, declaração de inidoneidade previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, atendidas as formalidades legais.

10.5 - A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização da contratada por eventuais perdas ou danos causados à Câmara Municipal de Toledo.

11- Aplicação das penalidades:

11.1 - Verificada qualquer irregularidade, a Câmara Municipal de Toledo notificará a empresa contratada acerca do ocorrido, concedendo a ela o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para, querendo, apresentar defesa prévia (§ 2º, do art. 87, da Lei Federal nº

8.666/93).

11.2 - Decorrido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação, com ou sem a apresentação da defesa prévia, será julgada pela Câmara Municipal de Toledo, através do Diretor-Geral, a aplicação ou não das penalidades previstas em Edital.

11.3 - Da aplicação das penalidades previstas no contrato, caberá recurso à Câmara Municipal de Toledo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, junto à Tesouraria do Município de Toledo, sem efeito suspensivo.

11.4 - A Câmara Municipal de Toledo, através de seu Presidente, julgará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, procedente ou improcedente a penalidade imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela empresa contratada será devolvida, no prazo de 3 (três) dias, contados da data do julgamento.

12 - Rescisão contratual:

122.1 - O CONTRATANTE se reserva ao direito de rescindir o contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

a) quando a CONTRATADA falir, entrar em concordata ou for dissolvida;

b) quando houver inadimplência de cláusulas e condições contratuais e /ou desobediência à determinação da fiscalização do CONTRATANTE por parte da CONTRATADA;

c) quando a CONTRATADA transferir no todo ou parte o contrato sem prévia anuência do CONTRATANTE;

d) quando houver atrasos dos serviços pelo prazo de 10 (dez) dias corridos por parte da CONTRATADA, sem justificativa aceita.

e) nos demais casos previstos nos artigos 77 a 80, da Lei 8.666/93.

12.2 - A rescisão do contrato quando, motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará na apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis, previstas no artigo 80, da Lei 8.666/93.

12.3 - O CONTRATANTE, por conveniência exclusiva, e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o contrato desde que efetue os pagamentos devidos, relativos ao

mesmo.

12.4 - O contrato poderá ser rescindido por solicitação da contratada, no caso do não cumprimento pelo CONTRATANTE das condições contratuais de pagamento.

12.5 - Declarada a rescisão do contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga expressamente, como ora o faz, a entregar os exemplares, não criando dificuldades de qualquer natureza.

12.6 - Caso a empresa possua débitos com o fisco na ocasião do pagamento, o contrato poderá ser rescindido, conforme orientação do Acórdão nº 216/2013-TP, do Tribunal de contas do Estado do Paraná.

13 - Disposições finais:

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Toledo/PR., com renúncia de qualquer outro, para dirimir as dúvidas ou questões decorrentes deste contrato.

13.2 - E por estarem justos e contratados firmam o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que surta todos os efeitos legais.

Toledo, ___ de março de 2020.

Contratante: **ANTONIO SERGIO DE FREITAS**
Presidente da Câmara Municipal de Toledo

Contratada: **JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR**
Equiplano Sistemas Ltda

Testemunha _____

Nome:

CPF:

Testemunha _____

Nome:

CPF:

000023

Gmail

Câmara Municipal Toledo <licitacamara@gmail.com>

Valor Mensalidade

Câmara Municipal Toledo <licitacamara@gmail.com> 18 de fevereiro de 2020 16:03
Para: comercial@equiplano.com.br

A/C Pâmela,

Boa tarde , considerando que temos contrato nº 5/2016 vigente até a data de 14/03/2020, cujo o objeto é a Locação mensal de Software de Gestão Pública, considerando que a tramitação para a realização de nova licitação deva ultrapassar esta data;

Solicito a verificação da possibilidade da manutenção do valor da mensalidade atualmente paga (R$ 2.784,75), para o mesmo objeto atualmente contratado para a realização de um processo de dispensa até a nova contratação.

Valmir Aves de Moura
Câmara Municipal de Toledo
Fone: (45) 3379-5944

000024

Gmail

Câmara Municipal Toledo <licitacamara@gmail.com>

Valor Mensalidade

Pamella Louise de Macedo <pamella@equiplano.com.br> 19 de fevereiro de 2020 11:24
Para: Câmara Municipal Toledo <licitacamara@gmail.com>

Bom dia,
Conforme a solicitado segue o aceite de prorrogação.
Atenciosamente

Pamella Louise de Macedo
Depto Comercial e Contratos

comercial@equiplano.com.br pamella@equiplano.com.br
41 3351-5030
pamella@equiplano.com.br

[Texto das mensagens anteriores oculto]

CM Toledo (2).pdf
219K

equiplano
SOFTWARE PARA GESTÃO PÚBLICA

Curitiba, 19 de fevereiro de 2020.

À
Câmara Municipal de Toledo

SOLICITAÇÃO PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Prezado Senhor,

Em resposta a solicitação, estamos comunicando a Câmara Municipal de Toledo o nosso interesse em dar continuidade à execução do contrato n° 5/2016 prorrogando por mais 180 (cento e oitenta) dias.

Sendo o que se coloca para o momento, colocamo-nos à sua inteira disposição para qualquer esclarecimento que se faça necessário.

Atenciosamente.

Pamella Louise de Macedo
Departamento Comercial e Contratos
Fone/Whats: 41 3351-5030
E-mail: pamella@equiplano.com.br
www.equiplano.com.br

76.030.717/0001-48
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
RUA ERNESTO PIAZZETTA, 202
BACACHERI - CEP. 82.510-350
CURITIBA - PR

000026
Saito

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
76.030.717/0001-48 MATRIZ		25/07/1974

NOME EMPRESARIAL
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
EQUIPLANO SISTEMAS	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R ERNESTO PIAZZETTA	202	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
82.510-350	BACACHERI	CURITIBA	PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
equiplano@equiplano.com.br	(41) 3351-5000

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	04/03/2001

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 **12/02/2020** às **10:46:29** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

26ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
CNPJ 76.030.717/0001-48
NIRE 41205157452

ARCHIMEDES DE MACEDO, brasileiro, casado em regime de comunhão universal de bens, economista, nascido em 14/04/1933, residente e domiciliado nesta Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Rua Carlos de Campos, 967 - Bairro Boa Vista - CEP 82560-430, portador da Carteira de Identidade - R.G. número 218.458-3/PR, Expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná em 01/10/2019 e inscrito no CPF/MF sob o número 008.500.559-20; **ARNOLDO BOHACZUK,** brasileiro, maior, casado em regime de comunhão parcial de bens, contabilista, nascido em 26/07/1954, residente e domiciliado nesta Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Rua Aristides Teixeira, 72, apto 101, Centro Cívico, CEP 80530-110, portador da Carteira de Identidade - R.G. número 1.265.351/PR, Expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná em 09/01/2017 e inscrito no CPF/MF sob o número 193.171.749-49; e **JOSÉ TARCÍSIO VIERO,** brasileiro, maior, casado em regime de comunhão parcial de bens, empresário, nascido em 24/01/1953, residente e domiciliado nesta Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Rua Carlos Garibaldi Biazetto, 251 – Casa 07 – Bairro Boa Vista - CEP 82560-400, portador da Carteira de Identidade - R.G. número 3.458.406-0/Pr., Expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná em 29/05/1989 e inscrito no CPF/MF sob o número 162.325.500-72;

Únicos sócios da sociedade empresária limitada, que gira sob a Denominação Social de **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 76.030.717/0001-48, com sua sede estabelecida nesta Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Rua Ernesto Piazzetta, 202 - Bacacheri - CEP 82510-350, com contrato social registrado e arquivado na **JUNTA COMERCIAL DE PARANÁ**, sob o nº 179.827, por despacho em sessão de 02/08/1974, registrada sob o NIRE nº. 41205157452, com 25ª Alteração Contratual arquivada sob o nº. 20196797098, registrado em 19/11/2019; resolvem, de comum acordo, alterar o contrato social, mediante as disposições e condições estabelecidas nas cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS SÓCIOS E DO CAPITAL SOCIAL

I. O sócio **ARCHIMEDES DE MACEDO**, que detém 133.360 (cento e trinta e três mil trezentos e sessenta) quotas, no valor de R$ 1,00 (um real) cada, totalizando R$ 133.360,00 (cento e trinta e três mil, trezentos e sessenta reais) totalmente subscrito e integralizado em moeda corrente do país, equivalente a 33,34% do total do capital social, cede e transfere a título oneroso, por este ato, a propriedade de 34.680 (trinta e quatro mil e seiscentos e oitenta) quotas no valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada, totalizando R$ 34.680,00 (trinta e quatro mil seiscentos e oitenta reais), assim como todos os seus direitos e

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

obrigações contratuais, ao já sócio **ARNOLDO BOHACZUK** também já qualificado neste instrumento.

II. O sócio **ARCHIMEDES DE MACEDO**, que detém 133.360 (cento e trinta e três mil trezentos e sessenta) quotas, no valor de R$ 1,00 (um real) cada, totalizando R$ 133.360,00 (cento e trinta e três mil, trezentos e sessenta reais) totalmente subscrito e integralizado em moeda corrente do país, equivalente a 33,34% do total do capital social, cede e transfere a título oneroso, por este ato, a propriedade de 98.680 (noventa e oito mil e seiscentos e oitenta) quotas no valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada, totalizando R$ 98.680,00 (noventa e oito mil seiscentos e oitenta reais), assim como todos os seus direitos e obrigações contratuais, ao já sócio **JOSÉ TARCÍSIO VIERO** também já qualificado neste instrumento.

III. Em decorrência das alterações na estrutura de distribuição do capital social, a nova composição do capital social ficará assim distribuído:

SÓCIOS:	**QUOTAS**	**%**	**VALOR EM R$**
ARNOLDO BOHACZUK	168.000	42	168.000,00
JOSÉ TARCÍSIO VIERO	232.000	58	232.000,00
TOTAL	**400.000**	**100**	**400.000,00**

IV. O sócio cedente e os sócios remanescentes, ora adquirentes, bem como a sociedade, neste ato, dão reciprocamente a plena, rasa e irrevogável quitação, para nada mais exigir, agora ou no futuro, em juízo ou fora dele.

V. Tendo em vista a cessão onerosa de todas suas quotas sociais, o sócio **ARCHIMEDES DE MACEDO** sai da sociedade empresária EQUIPLANO, ficando a partir da assinatura deste instrumento, isento de qualquer responsabilidade por atos praticados pela sociedade posteriormente, ressalvadas as hipóteses do art. 1.003, parágrafo único do Código Civil/2002.

VI. A administração da sociedade, bem como sua representação ativa e passiva, judicial ou extrajudicial será exercida conjuntamente pelos sócios **JOSÉ TARCÍSIO VIERO** e **ARNOLDO BOHACZUK**, que poderão no exercício de

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

suas funções, usar o título de Diretor, ficando os mesmos **individualmente** investidos de todos os poderes necessários à realização dos objetivos sociais, o uso do nome empresarial e exercer toda a amplitude de poderes para a prática de todos os atos necessários à administração da sociedade.

CLÁUSULA SEGUNDA – ABERTURA DE FILIAL

Por este ato, os sócios desta sociedade limitada decidem abrir uma filial na cidade de Toledo, Estado do Paraná, que se estabelecerá à Rua Santo Campagnolo, 1200 CEP 85.905-030, centro Toledo PR, sala 202, com objeto social idêntico ao da matriz.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONSOLIDAÇÃO

Tendo em vista as alterações contratuais ocorridas, os sócios decidem aprovar o texto abaixo que reflete a consolidação do Contrato Social, revogando quaisquer dispositivos anteriores que conflitem com o ora aprovado:

CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
CNPJ 76.030.717/0001-48
NIRE 41205157452

ARNOLDO BOHACZUK, brasileiro, maior, casado em regime de comunhão parcial de bens, contabilista, nascido em 26/07/1954, residente e domiciliado nesta Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Rua Aristides Teixeira, 72, apto 101, Centro Cívico, CEP 80530-110, portador da Carteira de Identidade - R.G. número 1.265.351/PR, Expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná em 09/01/2017 e inscrito no CPF/MF sob o número 193.171.749-49; e **JOSÉ TARCÍSIO VIERO,** brasileiro, maior, casado em regime de comunhão parcial de bens, empresário, nascido em 24/01/1953, residente e domiciliado nesta Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Rua Carlos Garibaldi Biazetto, 251 – Casa 07 – Bairro Boa Vista - CEP 82560-400, portador da Carteira de Identidade - R.G. número 3.458.406-0/Pr., Expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná em 29/05/1989 e inscrito no CPF/MF sob o número 162.325.500-72; únicos sócios da sociedade empresária limitada, que gira sob a Denominação Social de **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 76.030.717/0001-48,

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

26ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
CNPJ 76.030.717/0001-48
NIRE 41205157452

com sua sede estabelecida nesta Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Rua Ernesto Piazzetta, 202 - Bacacheri - CEP 82510-350, com contrato social registrado e arquivado na **JUNTA COMERCIAL DE PARANÁ**, sob o nº 179.827, por despacho em sessão de 02/08/1974, registrada sob o NIRE nº. 41205157452, com 25ª Alteração Contratual arquivada sob o nº. 20196797098, registrado em 19/11/2019; firmam o contrato social consolidado mediante as seguintes cláusulas e condições:

DA DENOMINAÇÃO SOCIAL, SEDE, FILIAIS, OBJETO SOCIAL, INÍCIO, PRAZO E DESIMPEDIMENTO

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade gira sob a Denominação Social de **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.**, e nome Fantasia de **EQUIPLANO SISTEMAS**, da qual os administradores usarão somente em negócios estritamente ligados ao Objetivo Social, ficando proibidos de prestarem avais, fianças e outros benefícios gratuitos por natureza. (**Art. 997, II, CC/2002**)

CLÁUSULA SEGUNDA: A sociedade tem sua sede estabelecida nesta Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Rua Ernesto Piazzetta - nº 202 - Bacacheri - CEP 82510-350, podendo abrir e fechar filiais em quaisquer pontos do território nacional. **(Art. 997, II, CC/2002);**

Parágrafo Único: A sociedade mantém uma filial na cidade de Toledo, Estado do Paraná, que se estabelecerá à Rua Santo Campagnolo, 1200 CEP 85.905-030, centro Toledo PR, sala 202, com objeto social idêntico ao da matriz.

CLÁUSULA TERCEIRA: A Sociedade tem por objetos sociais: Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis (CNAE 62.03-1/00); Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (CNAE 62.02-3/00); Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (CNAE 62.01-5/00); Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (CNAE 62.09-1/00); Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet (CNAE 63.11-9/00); Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária (CNAE 69.20-6/02); Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (CNAE 70.20-4/00); Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festa (CNAE 82.30-0/01).

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

26ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
CNPJ 76.030.717/0001-48
NIRE 41205157452

CLÁUSULA QUARTA: A sociedade iniciou as suas atividades em **01/07/1974** e tem prazo de duração por tempo indeterminado. **(Art. 997, II, CC/2002)**

DO CAPITAL SOCIAL, COTAS, COTISTAS E RESPONSABILIDADE

CLÁUSULA QUINTA: O capital social é de R$ R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), dividido em 400.000 (quatrocentos mil) quotas de capital no valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente subscrito e integralizado, em moeda corrente nacional, distribuído entre os sócios da seguinte forma:

SÓCIOS:	QUOTAS	%	VALOR EM R$
ARNOLDO BOHACZUK	168.000	42	168.000,00
JOSÉ TARCÍSIO VIERO	232.000	58	232.000,00
TOTAL	**400.000**	**100**	**400.000,00**

Parágrafo Único: A responsabilidade de cada sócio e restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social (**Art. 1052, CC/2002**).

DO EXERCÍCIO SOCIAL, BALANÇO, DISTRIBUIÇÃO DE RESULTADO E PREJUÍZOS

CLÁUSULA SEXTA: O exercício social encerrar-se-á em 31 de dezembro de cada ano.

CLÁUSULA SÉTIMA: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o Administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do Balanço Patrimonial e do Balanço de Resultado Econômico. Do resultado do exercício serão deduzidos, antes de qualquer distribuição, os prejuízos acumulados. O lucro líquido remanescente terá a destinação que lhe for dada por deliberação dos sócios quotistas, podendo ocorrer em proporção diversa da participação no capital social, desde que estabelecido em Reunião de Sócios, aprovado por unanimidade. **(Art. 1.065, CC/2002).**

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

CLÁUSULA OITAVA: A sociedade poderá levantar balanços ou balancetes patrimoniais em períodos inferiores a um ano, e o lucro apurado nessas demonstrações intermediárias poderão ser distribuídos mensalmente aos sócios cotistas, a título de antecipação de lucros.

CLÁUSULA NONA: Nos 4 (quatro) meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas de lucros líquidos apurados, e designarão os administradores quando for o caso. **(Art. 1.071 e 1.072, § 2º e Art. 1.078, CC/2002).**

CLÁUSULA DÉCIMA: Os prejuízos que eventualmente se verificarem serão mantidos em conta especial para amortização em exercícios subseqüentes.

DA ADMINISTRAÇÃO, REMUNERAÇÃO E CONTABILIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Os Administradores **DECLARAM**, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar (em) 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 à propriedade. (**art. 1.011, § 1º, CC/2002**).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A administração da sociedade é exercida por ambos os sócios **ARNOLDO BOHACZUK** e **JOSÉ TARCÍSIO VIERO**, aos quais cabem, individualmente, o uso do nome empresarial e a sua representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial, com toda amplitude de poderes para a prática de todos os atos necessários à administração da sociedade.

Parágrafo Primeiro: Fica facultada a nomeação de administradores não pertencentes ao quadro societário, desde que aprovado por 2/3 (dois terços) dos sócios, nos termos do art. 1.061 da Lei n° 10.406/2002.

Parágrafo Segundo: Serão plenamente válidos os atos em que estiver a sociedade representada por qualquer um dos administradores, salvo quando da oneração ou alienação de veículos ou bens imóveis da sociedade, bem como a contratação de obrigações financeiras cujo valor seja superior a 60% (sessenta por cento) do capital

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

social, oportunidade em que deverá estar representada por 2/3 (dois terços) dos sócios.

Parágrafo Terceiro: Os administradores ficam dispensados de prestar caução em garantia de seus atos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Todas as deliberações societárias, ainda que impliquem alteração do Capital Social, dos Objetivos Sociais, transformação da sociedade em Sociedade Anônima, e demais cláusulas do presente Contrato Social, poderão ser tomadas por 2/3 (dois terços) do Capital Social.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Aos administradores serão devidos a partir da data em que a sociedade iniciar as suas atividades operacionais, uma remuneração, a título de Pró-Labore, a ser determinada de comum acordo, em reunião ou assembleia dos sócios.

DO AUMENTO E DIMINUIÇÃO DE CAPITAL SOCIAL, RETIRADA E MORTE DE SÓCIOS, E DISSOLUÇÃO DA SOCIEDADE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: No aumento ou redução do Capital Social será obedecida a proporção de cada um dos sócios no Capital Social.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos demais sócios, aos quais fica assegurado, em igualdade de condições e preços, o direito de preferência para a aquisição, se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente. **(Art. 1.056, Art. 1.057, CC/2002)**

Parágrafo Primeiro: Se assim deliberado, a sociedade tem a preferência na aquisição das quotas do sócio retirante.

Parágrafo Segundo: Se mais de um sócio exercer o direito de preferência, as quotas a venda serão rateadas entre si, observando-se a proporção de cada um deles no Capital Social.

Parágrafo Terceiro: Se ao término do prazo de 30 (trinta) dias contados da data do recebimento do aviso, a sociedade e, sucessivamente, os demais sócios não tiverem

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

26ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
CNPJ 76.030.717/0001-48
NIRE 41205157452

exercido o direito de preferência que lhes é assegurado, o sócio poderá transferir as suas quotas a terceiros, desde que o faça nas mesmas condições propostas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: A aquisição das quotas do sócio retirante, ou dos sucessores do sócio, pela sociedade, far-se-á com a utilização de fundos disponíveis e sem prejuízo do Capital Social.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: O sócio que desejar retirar-se da sociedade deverá notificar formalmente a sociedade e os demais sócios com antecedência de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo Primeiro: Não havendo acordo entre os interessados, os haveres do sócio que se retira serão apurados por meio de liquidação das respectivas quotas, e serão pagos com base no valor de mercado da sociedade, o qual será obtido por avaliação técnica elaborada por perito ou avaliador especializado, contratado pela sociedade.

Parágrafo Segundo: O pagamento do valor apurado correspondente às respectivas quotas será efetuado em 120 (cento e vinte) parcelas mensais e consecutivas, corrigidas pelo IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado divulgado pela Fundação Getúlio Vargas), desde a data da avaliação até o efetivo pagamento, vencendo a primeira parcela 30 (trinta) dias após o arquivamento da alteração de contrato social na Junta Comercial que formalize a retirada do sócio.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Em caso de falecimento de qualquer sócio a sociedade não será dissolvida, continuando com o(s) sócio(s) remanescente(s), podendo os herdeiros ou sucessores virem a compor o quadro societário, se assim desejarem, e desde que haja a concordância expressa da integralidade dos sócios remanescentes.

Parágrafo Único: Não havendo o ingresso dos herdeiros ou sucessores, a sociedade se resolverá perante o sócio falecido, caso em que os haveres serão apurados e pagos aos herdeiros ou sucessores da mesma forma que o determinado na CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA e seus parágrafos, sendo que a primeira parcela vencerá 30 (trinta) dias após a apresentação à sociedade de autorização judicial e arquivamento da alteração de contrato social na Junta Comercial que permita/homologue a formalização integral da operação.

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

26ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
CNPJ 76.030.717/0001-48
NIRE 41205157452

CLÁUSULA VIGÉSIMA: Os dispositivos das CLÁUSULAS DÉCIMA OITAVA **e** DÉCIMA NONA, serão adotados também em outros casos em que a sociedade decida pela exclusão do sócio. **(Art. 1.028 e Art. 1.031, CC/2002)**

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: A sociedade será dissolvida por falência e por mútuo consenso entre os sócios, pela perda ou insuficiência de Capital Social, inabilidade, incapacidade moral ou civil julgada por sentença, abuso e violação das obrigações sociais, sendo seus haveres apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da dissolução, verificada em balanço especialmente levantado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: O sócio que deixar a sociedade abre mão, completamente, de qualquer direito autoral por software, métodos, processos, documentos ou qualquer outro que possa existir, independente de autoria ou co-autoria.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: Fica eleito o foro da cidade de Curitiba, PR, com renúncia de outro por mais privilegiado que seja, para dirimir os casos omissos e as eventuais questões advindas do presente Contrato Social.

Assim, por estarem assim justos e contratados, cientes do teor e alcance das cláusulas e condições acima, assinam o presente instrumento em 1 (uma) via, e se obrigam fielmente por si, seus herdeiros e sucessores a cumpri-lo em todos os seus termos.

Curitiba, 04 de fevereiro de 2020.

ARNOLDO BOHACZUK
(sócio administrador)

JOSÉ TARCÍSIO VIERO
(sócio administrador)

ARCHIMEDES DE MACEDO
(sócio administrador)

Advogado:

WILSON REDONDO ÁVILA
OAB/PR: 50.618

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa EQUIPLANO SISTEMAS LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF	Nome
00850055920	ARCHIMEDES DE MACEDO
16232550072	JOSE TARCISIO VIERO
19317174949	ARNOLDO BOHACZUK
27832902949	WILSON REDONDO AVILA

CERTIFICO O REGISTRO EM 18/02/2020 09:54 SOB Nº 20200845403.
PROTOCOLO: 200845403 DE 18/02/2020. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12000783161. NIRE: 41205157452.
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 18/02/2020
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.

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: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.
CNPJ: 76.030.717/0001-48

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 08:17:01 do dia 06/01/2020 <hora e data de Brasília>.
Válida até 04/07/2020.
Código de controle da certidão: **D004.58C2.DBB6.323F**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

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

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 021333129-07

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **76.030.717/0001-48**
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 19/05/2020 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Emitido via Internet Pública (20/01/2020 09:10:42)

000039

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS E OUTROS DÉBITOS MUNICIPAIS

CONTRIBUINTE: **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA**

CNPJ: **76.030.717/0001-48**

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: **74079-1**
ENDEREÇO: **R. ERNESTO PIAZZETTA, 202 LJ 01 - BACACHERI, CURITIBA, PR**
FINALIDADE: **VERIFICAÇÃO**

É expedida esta **CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS E OUTROS DÉBITOS MUNICIPAIS**, em nome do sujeito passivo inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A certidão expedida em nome de Pessoa Jurídica abrange todos os estabelecimentos cadastrados no Município de Curitiba.

Certidão expedida com base no Decreto nº 670/2012, de 30/04/2012.

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre Serviços - ISS), Imobiliários (Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Inter-vivos - ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais.

CERTIDÃO Nº: **403122/2019**

EMITIDA EM: **04/12/2019**

VÁLIDA ATÉ: **01/04/2020**

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO: **11A7.4FA6.812C.44CB-5.A5B8.2FDF.521C.D524-6**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Prefeitura Municipal de Curitiba, na Internet, no endereço http://www.curitiba.pr.gov.br - link: Secretarias / Finanças.

Reserva-se a Fazenda Municipal, o direito de cobrar dívidas posteriormente constatadas, mesmo as referentes a períodos compreendidos nesta.

Certidão expedida pela internet gratuitamente.

CURITIBA 1693

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 76.030.717/0001-48
Certidão nº: 188181485/2019
Expedição: 01/11/2019, às 15:12:27
Validade: 28/04/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **76.030.717/0001-48, 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.

000041

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

COMARCA DE CURITIBA
1º OFÍCIO DO DISTRIBUIDOR, PART. E CONTADOR JUDICIAL DO FORO CENTRAL DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA

EDIFÍCIO DO FÓRUM CÍVEL I
AV. CÂNDIDO DE ABREU, 535 • 1º ANDAR • CEP 80530-906
FONE/FAX: (41) 3027-5253
www.1distribuidorcuritiba.com.br

PEDIDOS DE CERTIDÕES
AV. CÂNDIDO DE ABREU, 535 • TÉRREO • CEP: 80530-906

ESTADO DO PARANÁ

EMPREGADOS JURAMENTADOS
SANDRA LUCIA PELIKI
LUIZ CARLOS KOFANOVSKI
ISABEL ANGELA WYPYCH
MARIANY BEATRIZ DA SILVA SCAPINELI
CHRISTIANNE SOARES MOREIRA
KARINA BÁVARO ALVES
VANESSA MANENTE
FERNANDA GALLASSINI

JOSÉ BORGES DA CRUZ FILHO
TITULAR

RECUPERAÇÃO JUDICIAL * FALÊNCIA * CONCORDATA * CRIME * CÍVEL
VARAS CRIMINAIS • VARAS DA FAZENDA • VARAS DA FAMÍLIA • VARAS DE EXECUÇÕES FISCAIS DO ESTADO E DO MUNICÍPIO • REGISTROS PÚBLICOS • TRIBUNAL DO JURI
TABELIONATOS • JUIZADO ESPECIAL CÍVEL, CRIMINAL E DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA
FEITOS AJUIZADOS

CERTIFICO, a pedido de parte interessada, que revendo os livros de registros de distribuições físicas e eletrônicas de AÇÕES DE FALÊNCIAS, CONCORDATAS, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, existentes nesta serventia, dos mesmos NÃO CONSTA qualquer ação contra:

 # *EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.* #

CNPJ.76.030.717/0001-48.

no período de 18 de março de 1963 (data da instalação deste cartório - Lei No.4.677, de 29/12/62) a 07/02/2020 .

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.

Curitiba, 11 de fevereiro de 2020 .

FERNANDA GALLASSINI
Escrevente Juramentada

CURITIBA PARANÁ
FENARPEN
14 FEV. 2020
Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia

Renato Mattar Franço Filho
Escrevente Juramentado

Emitida por: MAURI
Lei nº19.803 de 21/Dez/18
Tabela XVI dos Distribuidores nº VI letra a (R$ 33.65)

000042

Voltar | Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 76.030.717/0001-48
Razão Social: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
Endereço: RUA ERNESTO PIAZZETTA 202 / BACACHERI / CURITIBA / PR / 82510-350

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 Servico - 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: 12/02/2020 a 12/03/2020

Certificação Número: 2020021202480322854350

Informação obtida em 28/02/2020 09:27:53

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

equiplano
SOFTWARE PARA GESTÃO PÚBLICA

DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

1 – DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social: Equiplano Sistemas Ltda
Rua: Ernesto Piazzetta nº 202 Bairro: Bacacheri CEP: 82510-350
Cidade: Curitiba Estado: Paraná
CNPJ: nº 76.030.717/0001-48
Conta Corrente nº 1974-7 Agência 1622-5 Banco Tiradentes
Inscrição Estadual nº Isenta Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº 01010074079-1
Telefone (41) 3351-5000
Contador da empresa Marieli J Carloto Telefone (41) 3128-1394

2- DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome **João Luiz de Macedo Junior** Função Gerente de Negócios
Data de Nascimento 18/12/1972 Estado Civil Casado
Escolaridade Superior RG nº 5.406.041-6 Órgão emissor SESP
CPF 857.230.619-68 Rua Jovino do Rosário nº 1970 Bairro Boa Vista
Complemento Apto 802 Torre 2 Cidade Curitiba Estado Paraná CEP82560-435
Telefone (41) 3351-5000 Celular (41) 99677-7262
E-mail comercial@equiplano.com.br

Município, 27 de fevereiro de 2020.

76.030.717/0001-48
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
RUA ERNESTO PIAZZETTA, 202
BACACHERI - CEP. 82.510-350
CURITIBA - PR

João Luiz de Macedo Junior
Gerente de Negócios
CPF: 857.230.619-68
RG: 5.406.041-6 SSP/PR

81a7-20b2-019a-343c
61ab-196f-b01c-0cc8
www.certisign.com.br

PROCURAÇÃO PÚBLICA QUE FAZ: **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA** - A FAVOR DE: **JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR**, COMO ABAIXO SE DECLARA:

SAIBAM, quantos este público instrumento de procuração virem que, aos vinte e sete dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezenove **(27/11/2019)**, neste Distrito do Bacacheri, Município e Comarca de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, neste Serviço Notarial, perante mim, Escrevente Autorizado, compareceu como Outorgante: **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA,** pessoa jurídica com direito privado, com sede à Rua Ernesto Piazzetta, 202, nesta Capital, inscrita no C.N.P.J. sob o número 76.030.717/0001-48; neste ato devidamente representada por seu sócio administrador: **JOSE TARCISIO VIERO,** brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade - RG nº 3.458.406-0-SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob n.º 162.325.500-72, residente e domiciliado à Rua Carlos Garibaldi Biazeto, 251, casa 07, nesta Capital, nos termos da sua 25ª alteração do contrato social consolidada e posterior ata de reunião/assembléia de sócios, devidamente arquivados na JUCEPAR (Junta Comercial do Paraná) sob nº 20196797098, em data de 19/11/2019. Dados estes retificados através da certidão simplificada apresentada, emitida em 25/11/2019; que de cujos documentos que me foram apresentados, ficam cópias arquivadas neste Serviço Notarial. As presentes, reconhecidas como as próprias, por mim, Escrevente do Tabelião que esta subscreve, á vista dos documentos que me foram apresentados e de plena capacidade jurídica reconheço, do que dou fé. Então, pela outorgante, na forma que vem representada, me foi dito que, por este público instrumento nomeia e constitui seu bastante procurador: **JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR,** brasileiro, casado, administrador, portador da Cédula de Identidade nº 5.406.041-6/SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob n.º 857.230.619-68, residente e domiciliado à Rua Jovino do Rosário, 1790, apartamento 802, torre 02, nesta Capital; ao qual confere poderes amplos, gerais e ilimitados para o fim especial de assinar propostas, orçamentos, cotações, contratos e aditivos contratuais, promover a participação da outorgante em licitações públicas, concordar com todos os seus termos, assistir a abertura de propostas, fazer impugnações, reclamações, protestos e recursos, fazer novas propostas, rebaixar preços, conceder descontos, prestar caução, levantá-las, receber as importâncias caucionadas ou depositadas, transigir, e praticar enfim, todos os demais atos necessários ao cabal e fiel desempenho do presente mandato, **inclusive substabelecer a outrem, com ou sem reserva de poderes, do que tudo, ela Outorgante dará por bom, firme e valioso. (LAVRADO SOB MINUTA).** A outorgante declara, na forma que vem representada estar ciente pela leitura do Artigo 661 do Código Civil Brasileiro. **Recolhido a taxa no percentual de 25 % (vinte e cinco por cento) devido ao Fundo de Reequipamento do Poder Judiciário - Funrejus - conforme preceitua a Lei nº 18.415/2014, de 29/12/2014.** E, de como assim o disseram, do que dou fé, lhes lavrei este público instrumento por me ser pedido e distribuído, que depois de lido e achado em tudo conforme, aceitam, outorgam e assinam a tudo presentes, dispensando a presença das testemunhas instrumentárias a este ato, conforme preceitua o (Provimento nº 281/2018) do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça, deste Estado. Procuração devidamente Protocolada sob nº **04832/2019** na data **27/11/2019** Eu, **ELZITA APARECIDA VELOZO**, AUXILIAR, a digitei. Eu, **ELISANGELA DIAS FLORENCIO DE OLIVEIRA**, Tabeliã a subscrevi. (a.a.) **JOSE TARCISIO VIERO** //NADA MAIS// Trasladada em seguida. Está conforme ao seu original ao qual me reporto e

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO PARANÁ

COMARCA DE CURITIBA

Serviço Distrital do Bacacheri

ELISANGELA DIAS FLORENCIO DE OLIVEIRA

TABELIÃ E OFICIAL DESIGNADA

AVENIDA PARANÁ, 1330 - FONE/FAX: (41) 3071-7000

LIVRO Nº 0642-P

FOLHAS: Nº 091

dou fé. Eu, _____ **ELZITA APARECIDA VELOZO**, AUXILIAR, a digitei. Eu _____ TABELIÃ DESIGNADA, a conferi e assino em público e raso. (Custas VRC: 384,62 - R$ 74,23 FADEP - R$ 3,71).

Curitiba, 27 de novembro de 2019.

Em Testº _____ da verdade.

Adrielle Aparecida Venina dos Santos
Escrevente Juramentada

_____

FUNARPEN – SELO DIGITAL Nº **am4ic . 7fRjM . 3fPPN**
Controle: **jFKz7 . TTNFM**
Valide esse selo em http://funarpen.com.br

SERVIÇO DISTRITAL BACACHERI CURITIBA-PR

84a7-20b2-e19a-343c
61db-196f-b01c-acc8
www.funarpen.com.br

equiplano
SOFTWARE PARA GESTÃO PÚBLICA

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PROPONENTE: Equiplano Sistemas Ltda

ENDEREÇO: Rua Ernesto Piazzetta, 202

CNPJ: 76.030.717/0001-48 FONE/FAX: (41) 3351-5000

Declaramos para os fins de direito, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Curitiba, 27 de fevereiro de 2020.

João Luiz de Macedo Junior
Gerente de Negócios
CPF: 857.230.619-68
RG: 5.406.041-6 SSP/PR

76.030.717/0001-48
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
RUA ERNESTO PIAZZETTA, 202
BACACHERI - CEP. 82.510-350
CURITIBA - PR

equiplano
SOFTWARE PARA GESTÃO PÚBLICA

DECLARAÇÃO PARA FINS DO EXIGIDO PELO ARTIGO 130, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO.

Declaramos para os devidos fins de direito que não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com a Câmara Municipal de Toledo nos termos do artigo 130 da Lei Orgânica c/c com o artigo 9, § 3° da Lei n° 8.666/93.

Curitiba, 27 de fevereiro de 2020.

João Luiz de Macedo Junior
Gerente de Negócios
CPF: 857.230.619-68
RG: 5.406.041-6 SSP/PR

76.030.717/0001-48
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
RUA ERNESTO PIAZZETTA, 202
BACACHERI - CEP. 82.510-350
CURITIBA - PR

equiplano
SOFTWARE PARA GESTÃO PÚBLICA

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7° DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROPONENTE: Equiplano Sistemas Ltda

ENDEREÇO: Rua Ernesto Piazzetta, 202

CNPJ: 76.030.717/0001-48 FONE/FAX: (41) 3351-5000

A proponente abaixo assinada, por seu representante legal, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei n.° 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6° do artigo 27 da Lei n° 6.544, de 22 de novembro de 1989 que, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Curitiba, 27 de fevereiro de 2020.

João Luiz de Macedo Junior
Gerente de Negócios
CPF: 857.230.619-68
RG: 5.406.041-6 SSP/PR

76.030.717/0001-48
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
RUA ERNESTO PIAZZETTA, 202
BACACHERI - CEP. 82.510-350
CURITIBA - PR

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

Ofício n° 184 /2020- DCM

Toledo, 06 de março de 2020.

A
Assessoria Jurídica
Câmara Municipal de Toledo
NESTA

Assunto: Locação de Software.

Considerando o protocolo n° 403/2020 do Servidor Valmir Alves de Moaura, Coordenador do Departamento Admnistrativo, o qual solicita a locação de software;

Considerando a solicitação de aquisição da Diretoria Geral com ratificação da Mesa (fls. 00002);

Considerando o Termo de Referência, do Setor de Informática (fls. 000004 à 000014);

Considerando a Dispensa de Licitação n° 1/2020 (fls. 000015 a 22) e documentação anexa (fls. 000023 a 000048), encaminho para Parecer.

Atenciosamente.

Jadyr Claudio Donin
DIRETOR GERAL

PARECER JURÍDICO Nº 044.2020

Assunto: Licitação. Locação de software.
Protocolo: 403.2020 (Dpto. Administrativo).
Parecer: Ausência de justificativa para dispensa de serviço continuado. Ilegalidade. Impossibilidade.

I. Relatório

Encaminhou o Senhor Diretor-Geral da Câmara Municipal, na data de 06.03.2020, pedido de parecer jurídico acerca da solicitação do Departamento Administrativo para *locação de software de gestão pública.*

Informa o Departamento que o atual contrato (nº 5/2016) irá se encerrar no dia 14 de março de 2020, sem possibilidade de nova prorrogação. Comunica também que se encontra em fase interna o processo protocolizado sob nº 199/2020 para a realização de licitação para contratação de software, sendo necessária a presente dispensa até que se contrate a empresa através da informada licitação.

É o relatório.

II. Parecer

No amparo legal apontado pela administração para a dispensa, estão os incisos II e IV da Lei nº 8666/93, transcritos:

> "II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez
>
> (...)
>
> IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;"

A primeira justificativa (inciso II) refere-se à hipótese de dispensa da contratação de compras e serviços de baixo valor, enquanto a segunda (inciso IV) à situação excepcional. Apesar do procedimento em análise se adequar nas duas hipóteses, pela justificativa apresentada pelo gestor seria o caso de enquadramento apenas no inciso IV do artigo 24, pois, no caso de emergência ou calamidade pública, independe o valor contratado.

Do mesmo modo, se esta dispensa for fundamentada no inciso II do artigo 24 (*em razão do valor*), a informação que está em procedimento interno outra licitação com o mesmo objeto implicará em soma destes contratos, ultrapassando, assim, o limite legalmente imposto.

Todavia, manifestando-se sobre a dispensa prevista no artigo 24, IV da Lei nº 8.666/93, o TCE/PR decidiu que

> "**o gestor deverá demonstrar de maneira objetiva a existência de situação emergencial** ou de calamidade pública, **bem como a necessidade da contratação para evitar a ocorrência de prejuízo concreto a pessoas**, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, cabendo ao gestor a deflagração de novo certame licitatório para que não reste caracterizada situação de emergência fabricada[1] (grifou-se)"

Ademais, o artigo 26 da Lei de Licitações alberga os o procedimento e os elementos que deverão instruir o processo de dispensa quando amparado no inciso IV do artigo 24:

> Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2o e 4o do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8o desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.
>
> Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:
> I - **caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa, quando for o caso**;
> II - **razão da escolha do fornecedor ou executante**;
> III - **justificativa do preço**.
> IV - **documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados**.

[1] Consulta com Força Normativa - Processo nº 839610/17 - Acórdão nº 2290/19 - Tribunal Pleno - Relator Conselheiro Ivan Lelis Bonilha

Neste sentido, pelas informações postas e justificativas apresentadas não é possível concluir pela legalidade do presente processo de dispensa de licitação.

Por fim, alerta-se ao gestor que "dispensar ou inexigir licitação fora das hipóteses previstas em lei, ou deixar de observar as formalidades pertinentes à dispensa ou à inexigibilidade pode acarretar pena de detenção de 3 (três) a 5 (cinco) anos, e multa", nos termos do artigo 89 da Lei nº 8666/93.

É o parecer.

Toledo,09 de março de 2020.

Eduardo Hoffmann
Assessor Jurídico

Fabiano Scuzziato
Assessor Jurídico

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

Ofício n° 187 /2020- DCM

Toledo, 10 de março de 2020.

Ao Senhor
Valmir Alves de Moura
Coordenador do Departamento Administtivo
Câmara Municipal de Toledo
NESTA

Assunto: Locação de Software.

Considerando o protocolo n° 403/2020 do Servidor Valmir Alves de Moaura, Coordenador do Departamento Administrativo, o qual solicita a locação de software;

Considerando a solicitação de aquisição da Diretoria Geral com ratificação da Mesa (fls. 00002);

Considerando o Termo de Referência, do Setor de Informática (fls. 000004 à 000014);

Considerando a Dispensa de Licitação n° 1/2020 (fls. 000015 a 22) e documentação anexa (fls. 000023 a 000048);

Considerando o Parecer Jurídico n° 044.2020 (fls. 00050 a 00052), encaminho ao Departamento Administrativo para juntamente com o Departamento Contábil manifestarem-se quanto as anotações apontadas pela Assessoria jurídica no Parecer n° 044.2020 de fls. 00050 a 00052.

Atenciosamente.

Jadyr Claudio Donin
DIRETOR GERAL

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

INFORMAÇÃO DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E CONTÁBIL

Toledo, 11 de março de 2020.

A Diretoria-Geral

Protocolo nº: 403, de 4 de março de 2020;
Assunto: Locação de Software;
Solicitante: Valmir Alves de Moura.

Senhor Diretor-Geral,

Considerando vossa solicitação de manifestação quanto aos apontamentos do parecer jurídico, informamos que:

1) CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO EMERGENCIAL

Caracteriza-se situação emergencial devido ao processo de contratação por licitação estar em fase interna e não haver tempo hábil para sua conclusão antes do vencimento do atual contrato, ressaltamos ainda os prejuízos que ocorrerão se não contratarmos o sistema de gestão pública, pois sua utilização é de crucial importância para as atividades desta Casa de Leis, conforme detalhamento abaixo:

1.1 - Quanto ao Departamento Administrativo

1.1.1 - Referente ao módulo Licitação e Compras:

É imprescindível a necessidade de tal módulo para o cumprimento dos preceitos legais exigidos quanto aos processos de aquisições da administração pública, pois é através desse módulo que são divulgados os editais de licitação, bem como todos os documentos que compõe o processo.

1.1.2 - Referente ao módulo Portal da Transparência:

O modulo de Portal da Transparência que compõe o sistema, é essencial para o cumprimento do que preconiza a legislação, essencialmente a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, pois é através deste módulo que as ações da Administração são divulgadas a todo e qualquer cidadão.

Cabe ainda ressaltar a existência do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) nº 2/2015, firmado entre o MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ, por meio da Promotoria de Justiça de Proteção ao Patrimônio Público de Toledo e a CÂMARA DE VEREADORES DE TOLEDO que tem por objeto conferir maior transparência à gestão pública, mediante a publicação de dados relativos à administração da CÂMARA DE VEREADORES DE TOLEDO em página na internet.

1.1.3 - Referente ao módulo de Tramitação de Processo e Protocolo:

Tal módulo é de fundamental importância devido ao fato de todos os processos que tramitam nesta Casa devem ser abertos mediante protocolo e tramitam pelo sistema, possibilitando o acompanhamento de todo o processo pelos usuários do sistema e pelo cidadãos, tal imposição da abertura mediante

protocolo se dá por força da Resolução nº 15, de 11 de dezembro de 2017, que regula o processo administrativo no âmbito do Poder Legislativo do Município de Toledo.

Assim, a falta de tais módulos e/ou sistema acarreta em situação que pode ocasionarão prejuízos:

- Pela falta de publicidade dos processos licitatórios que traria prejuízo as pessoas pela falta potenciais proponentes o que pode majorar os valores a serem pagos pela Administração,
- Pela falta de transparência dos dados da Administração, que acarreta na impossibilidade de fiscalização dos atos por parte dos cidadãos e órgãos fiscalizadores, ou
- Pela impossibilidade de acompanhamento dos protocolos realizados pelos cidadão e demais entidades e órgãos da administração pública ou privada.

1.2 - Quanto ao Departamento Contábil

1.2.1 - Referente ao módulo de Contabilidade:

O modulo de Contabilidade é necessário para atender as determinações legais e obrigatórias expressas nos preceitos estabelecidos pela Lei n° 4.320, de 17 de marco de 1964 que define as normas gerais para elaboração e controle dos orçamentos e balanços, Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000 que estabelece as normas de finanças públicas e responsabilidade na gestão fiscal, as normas espedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

A falta deste modulo acarretaria na falta de publicidade das informações, pois os dados gerados são automaticamente enviados para o portal da transparência, outro prejuízo seria a impossibilidade de geração de empenhos, liquidações e pagamentos, com isso impossibilitando a geração dos relatórios e balanços gerenciais e legais, paralisando todo o setor contábil.

1.2.2 - Referente ao módulo Sistema de recursos Humanos - folha de Pagamento:

O Módulo Recursos Humanos – folha de pagamento, que compõe o sistema é essencial para o cumprimento com as leis trabalhistas, previdenciária e informações junto os órgãos competentes, tais como, Ministério do Trabalho, Receita Federal, Caixa Econômica Federal, Ministério da Previdência, informações referentes a SIAP, DIRF, SEFIP e a geração de relatórios para o portal da transparência, cálculo atuarial e TCE.

A falta deste modulo acarretaria na impossibilidade dos pagamentos de salários/subsídios e encargos, os envios das declarações aos órgãos fiscalizadores, pois os referidos cálculos são efetuados através deste sistema.

Como visto todos os módulos do sistema são extremamente necessários para a geração e integração dos processos através de um sistema integralizado, sendo necessário para atender a demanda de gestão pública e dos órgãos fiscalizadores como o Tribunal de Contas, Receita Federal e determinações do Ministério Público, e como demonstrado a atualmente a Administração é totalmente dependente de tal sistema.

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

2) RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

E escolha do fornecedor se dá pelo motivo da continuidade dos serviços, pois sendo este o atual fornecedor os serviços continuam sendo prestados sem interrupção, pois não há tempo hábil para um processo de migração do sistema para um novo fornecedor sem prejuízos aos trabalhos.

3) JUSTIFICATIVA DE PREÇO

Quanto a justificativa de preço, a atual fornecedora concorda em manter o valor mensal atualmente pago de R$ 2.784,25, que conforme tabela abaixo e contratos vigentes de outros órgãos com objeto similar, o valor atual da Câmara de Toledo é mais vantajoso economicamente:

Contrato	Contrato atual Câmara de Toledo/PR	Contrato 45/2018 Câmara de Guarapuava/PR	Contrato 1/2017 Câmara de Marechal C. Rondon/PR	Contrato 28/2016 Câmara de Cascavel/PR
Valor mensal	R$ 2.784,25	R$ 3.750,00	R$ 3.875,78	R$ 10.130,22

4) DOCUMENTO DE APROVAÇÃO DOS PROJETOS DE PESQUISA AOS QUAIS OS BENS SERÃO ALOCADAOS

Entendemos que tal item não se aplica a atual contratação.

Assim, entendendo estarem supridos os apontamentos da Assessoria Jurídica, encaminho nova Dispensa para ratificação.

Atenciosamente,

VALMIR ALVES DE MOURA
Coordenador do Departamento Administrativo

GERSON SHIGUEIOSHI NAKAMURA
Contador

ODIEL GENEROSO
Contador

PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
Estado do Paraná

CNPJ: 77.774.495/0001-30
Rua Pedro Alves, 431, centro – CEP: 85.010-080
E-mail: licitacao@guarapuava.pr.leg.br *Fone: (42) 3630-3800*

CONTRATO n. 045/2018

CONTRATO PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARE QUE ENTRE SI CELEBRAM O PODER LEGISLATIVO DE GUARAPUAVA – PR E EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.

O **Poder Legislativo de Guarapuava - PR,** pessoa jurídica de Direito Público Interno, localizado na Rua Pedro Alves, 431, Centro, Guarapuava - PR, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 77.774.495/0001-30, neste ato representado por seu Presidente, Sr. JOÃO CARLOS GONÇALVES, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado na Rua Professor Becker, 1236, Santana, CEP 85.065-03, Guarapuava – PR, portador do RG n. 5.900.232-5 SSP-PR e do CPF n. 766.860.359-04, e, de outro lado,

EQUIPLANO Sistemas Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o n. 76.030.717/0001-48, com sede na Rua Ernesto Piazzetta, 202, Bacacheri, em Curitiba – PR, CEP 82510-350, neste ato representada por seu Gerente de Negócios, o Sr. JOÃO LUIZ DE MACEDO JÚNIOR, portador da carteira de identidade RG n. 5.406.041-6 e portador do CPF n. 857.230.619-68,

considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão (Nº 018/2018), na forma eletrônica, RESOLVEM celebrar o presente instrumento contratual de acordo com as cláusulas seguinte, as condições previstas no edital e as normas constantes na Lei n.º 10.520/02 e Lei n.º 8.666/93, e respectivas alterações:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a:

Locação, com licença de uso, de software de sistema informatizado, específico e totalmente integrado de Gestão Pública, incluindo a implantação, conversão

PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
Estado do Paraná
CNPJ: 77.774.495/0001-30
Rua Pedro Alves, 431, centro – CEP: 85.010-080
E-mail: licitacao@guarapuava.pr.leg.br *Fone: (42) 3630-3800*

de dados, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico e treinamento para os usuários envolvidos com o sistema: Contabilidade Pública, Orçamento, Tesouraria, Custos, SIM-AM, Compras e Licitações, Patrimônio, Frotas, Almoxarifado, Planejamento, Tramitação de processos e Protocolo, Sistemas WEB, Recursos Humanos, Controle Interno e Portal de Transparência, para o Poder Legislativo de Guarapuava – PR, conforme as especificações técnicas constantes neste Edital, compreendendo, ainda, os seguintes itens:

a) licença de uso de software especifico para gestão pública, com atualização periódica, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas;
b) serviço de implantação, incluindo migração de dados (no prazo máximo de 30 dias, com garantia de 100%);
c) parametrização do sistema para atender os Termos de Ajuste de Conduta firmados com o Ministério Público (30 dias a contar do início da implantação);
d) disponibilização automática de informações no portal da transparência;
e) serviço de treinamento in loco (100 horas com a participação de 40 usuários divididos por módulos do sistema);
f) serviço de manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas de modo a garantir as atualizações e exigências legais do Tribunal de Contas do Estado;
g) serviço de atualizações automáticas do software;
h) serviço de suporte técnico (via telefone, acesso remoto) com número de horas ilimitadas.

1.2. As condições de execução do fornecimento estão disciplinadas neste instrumento, no Edital da licitação, na proposta da Contratada e no Termo de Referência.

1.3. A proposta da Contratada, o Termo de Referência e o Edital da licitação integram o presente Instrumento, dele fazendo parte para todos os fins, em especial obrigacionais e seus efeitos, devendo a Contratada observar e cumprir todos os seus preceitos e itens, sob pena de descumprimento deste Contrato.

PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
Estado do Paraná
CNPJ: 77.774.495/0001-30
Rua Pedro Alves, 431, centro – CEP: 85.010-080
E-mail: licitacao@guarapuava.pr.leg.br *Fone: (42) 3630-3800*

1.5 O fornecimento inclui a implantação do software, a migração e eventual conversão dos bancos de dados existentes, o treinamento e o suporte, após a conclusão do serviço de instalação e configuração do software.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O prazo do presente contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da contratante.

2.2. Os prazos de instalação, execução dos serviços, importação de dados etc, serão os previstos no edital pregão 018/2018.

3. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. Os produtos deverão ser entregues/instalados em até 30 (trinta) dias corridos, com as licenças de uso, contados do recebimento da Nota de Empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

3.2. A entrega deverá ser efetuada junto ao CDI da Câmara Legislativa de Guarapuava - PR, localizada na Rua Pedro Alves, 431, Guarapuava - PR, de segunda a sexta-feira, no período das 13h às 18h30.

3.3. Caso o produto não seja entregue no prazo estabelecido acima, o gestor do contrato iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelo Poder Legislativo de Guarapuava - PR.

3.4. O software será recusado quando entregue com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório;

PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
Estado do Paraná
CNPJ: 77.774.495/0001-30
Rua Pedro Alves, 431, centro – CEP: 85.010-080
E-mail: licitacao@guarapuava.pr.leg.br *Fone: (42) 3630-3800*

3.5. O produto que for recusado deverá ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Guarapuava - PR;

3.6. Se a entrega e/ou a substituição do material não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e neste contrato;

3.7. O recebimento do produto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência do contrato.

3.8. O CDI do Poder Legislativo de Guarapuava – PR emitirá o recebimento definitivo da solução de software instalada e configurada.

3.9. O fornecimento inclui o treinamento e o suporte, após a conclusão do serviço de instalação e configuração do software.

4. SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

4.1 A Contratada deverá realizar, sob supervisão do CDI da Câmara de Vereadores, serviço de instalação, eventual migração de dados e configuração do software fornecido.

4.2 O serviço de instalação e configuração do software deverá ser efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, conforme especificado.

4.3 A Contratada deverá realizar reunião remota ou presencial de alinhamento com o CDI do Poder Legislativo de Guarapuava – PR, previamente ao início do serviço de instalação e configuração do software.

PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
Estado do Paraná
CNPJ: 77.774.495/0001-30
Rua Pedro Alves, 431, centro – CEP: 85.010-080
E-mail: licitacao@guarapuava.pr.leg.br *Fone: (42) 3630-3800*

4.4 O serviço de instalação e configuração deverá ser concluído em, no máximo, 15 (quinze) dias após seu início.

4.5 O serviço de instalação e configuração deverá ser realizado por técnico qualificado da Contratada ou do fabricante do software.

4.6 Todo o serviço de instalação e configuração será feito com o acompanhamento de técnicos do CDI do Poder Legislativo de Guarapuava – PR.

4.7 A Contratada deverá entregar ao CDI descrição do procedimento de instalação e configuração da solução de software.

4.8 Após a conclusão do serviço de instalação e configuração, o software deverá estar totalmente operacional, em perfeitas condições de funcionamento, bem como configurado de tal forma que atenda a todos os requisitos especificados.

5. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE

5.1 A manutenção deverá ocorrer constantemente, durante toda a vigência do contrato.

5.2. O serviço de manutenção do software, objeto desta contratação, fornecerá ao CDI do Poder Legislativo de Guarapuava o direito de:

- Efetuar o download do software licenciado, assim como de seus patches e novas versões;
- Ter acesso a toda a documentação técnica original, completa e atualizada, contendo os manuais e guias de utilização disponibilizados pelo fabricante do software;
- Ter acesso às soluções da base de dados de conhecimento, vídeos e guias sobre práticas recomendadas pelo fabricante;
- Ter treinamento in loco de pelo menos 100 horas, para 40 usuários;
- Manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas;
- Ter acesso ao serviço de atendimento a chamados, através de serviço de atendimento

PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
Estado do Paraná
CNPJ: 77.774.495/0001-30
Rua Pedro Alves, 431, centro – CEP: 85.010-080
E-mail: licitacao@guarapuava.pr.leg.br *Fone: (42) 3630-3800*

telefônico e/ou e-mail;
- Permitir número ilimitado de abertura de chamados;

6. SERVIÇO DE TREINAMENTO

6.1. O serviço de treinamento deverá ser iniciado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias após a conclusão do serviço de instalação e configuração do software.

6.2. O conteúdo programático do treinamento deverá abranger a administração e operação do software fornecido, contendo, minimamente, a arquitetura do software, configurações, atualizações e principais funcionalidades do software.

6.3. O treinamento a ser ministrado pela contratada deverá conter carga horária mínima de 100 (cento e vinte) horas.

6.4. O treinamento deverá ser ministrado por instrutor(es) qualificado(s) da contratada ou do fabricante do software.

6.5. O treinamento deverá ser ministrado nas dependências do Poder Legislativo de Guarapuava - PR.

6.6. Todos os custos do treinamento serão de responsabilidade da contratada, como por exemplo: custos com remuneração do(s) instrutor(es), confecção de material didático e certificados, viagens, deslocamentos, hospedagem e alimentação.

7. DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O valor da contratação é de R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), a ser pago em parcelas mensais fixas de R$ 3.750,00, devendo ocorrer até o 5º (quinto) útil de cada mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e

PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
Estado do Paraná
CNPJ: 77.774.495/0001-30
Rua Pedro Alves, 431, centro – CEP: 85.010-080
E-mail: licitacao@guarapuava.pr.leg.br *Fone: (42) 3630-3800*

prévio aceite pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços ou na ausência legal desta, pelo Departamento Técnico responsável.

7.2 O Poder Legislativo se reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se o objeto fornecido não estiver em conformidade com as exigências apresentadas neste contrato e em pleno funcionamento.

7.3 O recebimento definitivo, pela Comissão Permanente de Recebimento, se dará no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, para verificação da qualidade, quantidade e conformidade do objeto, com a consequente aceitação.

7.4 O licitante vencedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência do contrato, bem como apresentar nota fiscal eletrônica mensal para requerer o pagamento.

7.5 A Contratada deverá emitir para cada nota fiscal o respectivo Requerimento de Pagamento, que poderá ser remetido à Diretoria de Gestão Administrativa.

7.6 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.

7.7 Caso o fornecimento seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do fornecimento ou do documento fiscal, a depender do evento.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

8.1. Atender às especificações do objeto, bem como, sua instalação e funcionamento, conforme o termo de referência, edital e proposta de preço apresentada;

PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
Estado do Paraná
CNPJ: 77.774.495/0001-30
Rua Pedro Alves, 431, centro – CEP: 85.010-080
E-mail: licitacao@guarapuava.pr.leg.br *Fone: (42) 3630-3800*

8.2. Responsabilizar-se pela implantação, migração de dados e configuração do produto, como também pelas despesas a ele inerentes;

8.3. Entregar o objeto no prazo estabelecido;

8.4. Responsabilizar-se pela qualidade, tecnologia e segurança dos produtos fornecidos, que deverão ser genuínos e de primeira qualidade;

8.5. Manter todas as condições de habilitação exigidas no certame durante a vigência do contrato, sob pena de serem convocados os demais participantes para a entrega dos produtos;

8.6. A Contratada não poderá terceirizar ou sublocar o objeto da presente licitação, salvo expressa autorização do contratante;

8.7. Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar o contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

8.8. Acatar as recomendações da fiscalização da Contratante, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados;

8.9. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

8.10. Cumprir com todos os compromissos objeto do Edital, Termo de Referência e Anexos;

8.11 Preservar e se assegurar de que os bancos de dados da Contratante permaneçam intactos e protegidos.

PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
Estado do Paraná
CNPJ: 77.774.495/0001-30
Rua Pedro Alves, 431, centro – CEP: 85.010-080
E-mail: licitacao@guarapuava.pr.leg.br *Fone: (42) 3630-3800*

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 A Contratada é obrigada a corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos ou imperfeições resultantes da má qualidade e/ou funcionalidade dos produtos fornecidos.

9.2 O não cumprimento pela Contratada quanto ao prazo da entrega, o não fornecimento com a qualidade adequada, ou a não substituição do objeto viciado, implicará nas seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimentos de contratar com o Poder Legislativo Municipal, pelo prazo que este fixar, segundo a gradação que for estipulada em função da natureza da falta.

d) Expedição de Declaração de inidoneidade para participação em licitação, ou contratar com o Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que se promova a reabilitação.

e) Demais penalidades aplicáveis de acordo com a lei 8.666/93 e demais alterações.

9.3 As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Boletim Oficial do Município.

9.4 A multa prevista na "alínea b" do parágrafo primeiro poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções administrativas constantes nas alíneas "a" "c" e "d".

9.5 A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui a responsabilização do Contratado por eventuais perdas e danos causados ao Contratante e/ou a terceiros.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 Caberá à Unidade Fiscalizadora (Coordenadoria de Vídeo, Audio e Informática) e ao

PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
Estado do Paraná
CNPJ: 77.774.495/0001-30
Rua Pedro Alves, 431, centro – CEP: 85.010-080
E-mail: licitacao@guarapuava.pr.leg.br *Fone: (42) 3630-3800*

fiscal do contrato, o servidor Carlos Ribas de Campos Pinto, as atividades para:

I - Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a instalação, a prestação de serviço, a conversão de dados, a configuração, a funcionalidade, o treinamento, suporte e atualizações, após conferência prévia do objeto registrado;
II - Confrontar os preços e especificações constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
III - verificar o prazo de entrega e pagamentos;
IV - Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
V - acompanhar a execução do contrato, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da implantação e do funcionamento do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
VI - informar, em prazo hábil, no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto ao gestor;

10.2 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da beneficiária do contrato pelos danos causados ao Poder Legislativo de Guarapuava - PR ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

10.3 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Poder Legislativo, não elide nem diminui a responsabilidade da beneficiária do contrato quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de técnica inadequada ou de especificação inferior, que não implicarão corresponsabilidade do Poder Legislativo do servidor designado para a fiscalização.

10.4. Ao Poder Legislativo de Guarapuava - PR não caberá qualquer ônus pela rejeição do produto considerados inadequados.

PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
Estado do Paraná
CNPJ: 77.774.495/0001-30
Rua Pedro Alves, 431, centro – CEP: 85.010-080
E-mail: licitacao@guarapuava.pr.leg.br *Fone: (42) 3630-3800*

11. DA DOTAÇÃO E DO FORO

11.1 O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:
01 Câmara Municipal; 01.001 Legislativo Municipal; 01.031.0001.2001 Atividades da Câmara Municipal; 3.3.90.39.00.00 Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 3.3.90.39.11.00 Locação de software.

11.2 Para dirimir questões oriundas do presente contrato fica eleito o Foro da Comarca de Guarapuava, Estado do Paraná.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Guarapuava, 18 de outubro 2018.

João Carlos Gonçalves
PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO DE GUARAPUAVA

João Luiz de Macedo Júnior
CPF 857.230.619-68
EQUIPLANO Sistemas Ltda.

Testemunhas:

008 342 219 06.
Wilson Luciano Schmitz
880.819.669-00

PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
Estado do Paraná

CNPJ: 77.774.495/0001-30
Rua Pedro Alves, 431, centro – CEP: 85.010-080
E-mail: licitacao@guarapuava.pr.leg.br *Fone: (42) 3630-3800*

TERMO ADITIVO Nº 01/2019
AO CONTRATO 045/2018

O **Poder Legislativo de Guarapuava**, Estado do Paraná (CÂMARA DE GUARAPUAVA), pessoa jurídica de Direito Público Interno, CNPJ Nº. 77.774.495/0001-30, neste ato representado pelo Presidente, Sr. JOÃO CARLOS GONÇALVES, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado na Rua Professor Becker, 1236, Santana, CEP: 85065-030 Guarapuava-PR, portador do RG nº. 5.900.232-5 SSP-PR e CPF nº. 766.860.359-04, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa **EQUIPLANO Sistemas Ltda.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 76.030.717/0001-48, com sede na Rua Ernesto Piazzetta, 202, Bacacheri, em Curitiba – PR, CEP 82.510-350, neste ato representada por seu Gerente de Negócios, o Sr. JOÃO LUIZ DE MACEDO JÚNIOR, portador do CPF nº 857.230.619-68, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente TERMO ADITIVO, de acordo com as leis federais 10.520/02 e 8.666/93 e suas posteriores alterações, com as seguintes clausulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Com fundamento no inciso IV do artigo 57 da Lei 8666/93 e no item 2.1 do Contrato originário, fica prorrogado o prazo do Contrato por mais 12 (doze) meses, a contar de 18 de outubro de 2019.

CLÁUSULA SEGUNDA– DO VALOR

2.1 Em virtude da prorrogação do prazo de vigência, o valor da contratação fica acrescido de R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), dividido em 12 (doze) parcelas de R$ 3.750,00 (três mil setecentos e cinquenta reais).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa decorrente do presente Aditamento correrá por conta da seguinte dotação:

01 – Câmara Municipal

01.001 – Legislativo Municipal

PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
Estado do Paraná

CNPJ: 77.774.495/0001-30
Rua Pedro Alves, 431, centro – CEP: 85.010-080
E-mail: licitacao@guarapuava.pr.leg.br *Fone: (42) 3630-3800*

01.031.0001.2001 – Atividade da Câmara
3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica
3.3.90.40.11.00 – Locação de software

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS

4.1 As demais cláusulas e condições permanecem inalteradas e de acordo com contrato original.

CLÁUSULA QUINTA– DA PUBLICAÇÃO

5.1. O presente instrumento será publicado, em resumo, no Boletim Oficial do Município de Guarapuava - PR, consoante dispõe o artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, bem como, por duas testemunhas.

Guarapuava, 14 de outubro de 2019.

Presidente João Carlos Gonçalves
Presidente do Poder Legislativo de Guarapuava, Estado do Paraná
CONTRATANTE

João Luiz de Macedo Júnior
EQUIPLANO Sistemas Ltda.
CONTRATADA

Testemunhas:
Wilson Luciano Schmitt
CPF 880.819.669-00

Manuela P. Maciel
CPF 006.342.219-06

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0002/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 0001/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 0002/2017

Os infrafirmados, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro nesta cidade de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, sito na Rua Sergipe, n.º 647, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 77.838.175/0001-05, neste ato representada pelo Presidente da Câmara Municipal, Sr. Pedro Rauber, portador da Carteira de Identidade RG n.º 6.4782-8 e inscrito no CPF sob n.º 426.653.619-49, a seguir denominado de **CONTRATANTE**; e de outro lado a empresa IPM Sistemas LTDA, com sede na Avenida Trompowsky, n.º 354, 7º andar, Edifício Ferreira Lima, Centro, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob n.º 01.258.027/0001-41, neste ato representada pelo Sr. Aldo Luiz Mees, brasileiro, casado, Sócio Administrador, residente e domiciliado na Rua Desembargador Arno Hoeschel, 361, apto 1301, Florianópolis/SC, portador da Carteira de Identidade RG n.º 7R/865.793 inscrito no CPF n.º 292.867.519-15, a seguir denominado de **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 099 de 25 de maio de 2007, da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital do **Pregão Presencial n.º 0001/2017**, de 10/04/2017, pelos termos da proposta da Contratada e pelas Cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente contrato tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NO RAMO DE LOCAÇÃO E FORNECIMENTO DE SOFTWARE INFORMATIZADO (SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA) EM AMBIENTE WEB E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA**, através de licença de uso, com provimento de datacenter, com manutenção de cópia do banco de dados em ambiente de informática do contratante, por meio de redundância ou download, incluindo ainda serviços de instalação, migração de dados existentes, treinamento, implantação, manutenção e suporte técnico, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas, **referente ao LOTE 01 conforme especificações Técnicas do Termo de Referência, ANEXO I do Edital, Pregão Presencial n.º 0001/2017, de 28 de abril de 2017, conforme:**

Lote 01 – Sistemas Integrados de Gestão Pública e Serviços de Informática
1. Serviços de informática de implantação, instalação, migração de dados, treinamento, conforme especificações técnicas descritas no Termo de Referência do Edital.
2. Programas de Compras, Licitações e Contratos
3. Programas de Contabilidade Pública
4. Programas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
5. Programas de Tesouraria
6. Programas de Frota
7. Programas de Patrimônio
8. Programas de Almoxarifado
9. Programas de Planejamento/Orçamento
10. Programas de Ouvidoria
11. Programas de Portal da Transparência

Parágrafo Primeiro – Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas

no Edital do Pregão n.º 0001/2017, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL:
Pela contratação do **OBJETO (LOTE 01)** desta licitação, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor global de **R$ 179.034,00 (cento e setenta e nove mil e trinta e quatro reais)**, sendo os valores unitários conforme segue:

a) O pagamento referente aos serviços de informática **(item 01)**, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor de **R$ 3.450,00 (três mil e quatrocentos e cinquenta reais)**;
b) O pagamento mensal de locação de softwares **(item 02 ao 11)**, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor mensal de **R$ 3.658,00 (três mil seiscentos e cinquenta e oito reais)**;
c) Havendo prorrogação de prazo contratual, os valores acima mencionados poderão sofrer reajuste baseado no menor índice oficial em vigor.

Parágrafo Primeiro – No valor estão incluídas todas as despesas necessárias para a execução do objeto deste Contrato, incluindo despesas com transporte, mão-de-obra, equipamentos, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social, tributária e outras, bem como impostos, taxas, tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a totalidade dos serviços deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:
As despesas decorrentes do objeto desta licitação serão atendidas à conta da dotação orçamentária: 01.001.001.031.0001.2001 – Manutenção da Câmara Municipal; elemento de despesa 3.3.90.39.11.00 – Locação de Softwares; Fonte 001 – Recursos do Tesouro (descentralizados).

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
O pagamento será efetuado à Contratada, conforme a execução dos serviços, mensal, em até **10 (dez) dias** após a apresentação da nota fiscal. Conforme segue:

a) **Serviços de Implantação (LOTE 01, Item 01):** o pagamento dos serviços de implantação, será efetuado em parcela única, e será efetuado em **05 (cinco) dias úteis**, após a completa instalação, treinamento e recebimento, referente à prestação dos serviços de informática, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, das CND's (Certidões Negativas) Trabalhista, FGTS e Federal Unificada, devidamente atestada pelo Fiscal de Contratos designado pela CONTRATANTE;
b) **Provimento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais (LOTE 01, Itens do 02 ao 11):** deverão ser pagos em parcelas mensais e sucessivas, com vencimento da 1ª (primeira) parcela em 30 (trinta) dias, após a implantação total e recebimento dos setores da Câmara Municipal no aceite de utilização dos softwares (sistemas integrado de gestão pública) e as demais sucessivamente, sempre de 30 (trinta) em 30 (trinta) dias do 1º (primeiro) vencimento, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, das CND's (Certidões Negativas) Trabalhista, FGTS e Federal Unificada, devidamente atestada pelo Fiscal de Contratos designado pela CONTRATANTE;

Parágrafo Primeiro – O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta corrente da empresa contratada.
Parágrafo Segundo – Para fins de pagamento constante nas alíneas **'a'** e **'b'** da Cláusula Quarta, deverá ser apresentado pela CONTRATADA, formulário indicativo dos elementos formadores do preço contendo:

a) Número do Edital e Processo Licitatório;

b) Número do Contrato;
c) Mês de Referência;
d) Número do Lote, descrição e valores de cada item.

Parágrafo Terceiro – Não gerará direito a reajuste e atualização monetária o atraso imputável à CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIO DE REAJUSTE:

Poderá ser autorizada a alteração contratual para restabelecer a relação que as partes pactuaram entre os encargos dos fornecedores e a retribuição da Administração Pública para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de superveniência de fatos imprevisíveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, devidamente comprovada.

Parágrafo Primeiro – Os preços dos serviços e produtos aqui contratados são fixos e irreajustáveis durante os primeiros **12 (doze) meses** a execução deste contrato, exceto em caso de aditamento do OBJETO, quando se reajustará conforme disposto na alínea '**c**' da Cláusula Segunda.

Parágrafo Segundo – Havendo o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, deverá ser observados o estabelecido nos artigos 58 e 65, da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO:

O prazo de execução deste contrato será de até **12 (doze) meses**, e a vigência será de **13 (treze) meses**, a contar da data de assinatura do presente instrumento, cujo o prazo de execução poderá estender-se pelo prazo de até **48 (quarenta e oito) meses** após o início da vigência, nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATANTE é ciente que o prazo de validade das licenças de uso dos softwares, objetos deste contrato cessa no momento do término do mesmo, o seu uso, posterior sem a devida prorrogação ou contratação, constitui ofensa a Lei n.º 9.069 de 19 de fevereiro de 1998.

CLÁUSULA SÉTIMA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

Parágrafo Primeiro - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;
b) Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;
c) Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
d) Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
e) Realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens e/ou serviços a que se referirem;

f) Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório e atendidas as solicitações ali formuladas;
g) Fiscalizar e acompanhar através do Fiscal de Contratos designado pela Administração, a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da Contratada, relatando as irregularidades, quando for o caso;
h) Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o sistema e programas adquiridos, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como *"restart"* e recuperação no caso de falha de máquina;
i) Responsabilizar-se pela manutenção e atualização da cópia de segurança do banco de dados, bem como da integridade e confidencialidade das informações;
j) Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
k) Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços;
l) Fornecer o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA;
m) Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
n) Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto;
o) Assegurar a configuração adequada das máquinas e instalação do sistema;
p) Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;
q) Solicitar formalmente à CONTRATADA, bem como pagar o preço nos prazo e condições, como justo e acertado em contrato, quanto da instalação de outros softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários a CONTRATANTE;
r) Usar os softwares aplicativos objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título;
s) Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA;
t) Proceder o download de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade;

u) Não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da CONTRATANTE, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao CONTRATANTE, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA, copiar ou reproduzir os softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente.

Parágrafo Segundo – Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
b) Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema;
c) O prazo para implantação do sistema é de **90 dias** a contar da assinatura do contrato;
d) Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação Federal e Estadual, e normativas do TCE/PR e MP/PR) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações e normativas;
e) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
f) Instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
g) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
h) Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
i) Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
j) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;
k) Após a rescisão do contrato, fornecer o backup e a senha de acesso completo ao banco de dados contendo os (registros e arquivos etc.);
l) Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
m) Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.
n) Realizar visita técnica, no mínimo, **01 (uma) vez por mês**, sem prejuízo das solicitações constantes nas alíneas acima.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização administrativa e execução deste Contrato, será realizada pela

CONTRATANTE, através do(a) Fiscal de Contratos designado pela Administração.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

O fornecedor estará sujeito as seguintes penalidades:

a) Pagamento de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, em se tratando, por dia e por descumprimento de obrigações fixadas no Edital e em seus Anexos, sendo que a multa tem de ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pela Administração.

b) Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão:

I - Advertência;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado. Esta penalidade deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo a autoridade competente determinar seu desconto diretamente das quantias porventura devidas ao contratado;

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

c) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se:

I - Ensejar o retardamento da execução do objeto do Pregão;

II - Não mantiver a proposta, injustificadamente;

III - Comportar-se de modo inidôneo;

IV - Fizer declaração falsa;

V - Cometer fraude fiscal; e

VI - Falhar ou fraudar na execução do Contrato.

d) Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Pública, o fornecedor ficará isento das penalidades.

e) As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicado ao fornecedor juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1°, da Lei n.° 8.666 de 21 de junho de 1993, sobre o valor inicial contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu OBJETO em desacordo com o estabelecido e suas Cláusulas e Condições, dará o direito a CONTRATANTE de reincidi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba a CONTRATADA qualquer direito exceto de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas.

Parágrafo Primeiro – O Contrato poderá, ainda, ser rescindido, independentemente de

aviso judicial, ou extrajudicial, nos seguintes casos:

a) A inexecução total ou parcial do contrato;
b) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
c) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
d) O atraso injustificado no início do fornecimento;
e) A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
h) A decretação de falência, pedido de concordata ou a dissolução da CONTRATADA;
i) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
j) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
k) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
l) A prática reiterada, de atos considerados como faltosos, os quais devem ser devidamente anotados, nos termos do §1° do art. 76 da Lei n.° 8.666 de 21 de junho de 1993.

Parágrafo Segundo – O contrato poderá ser rescindido, ainda, por conveniência administrativa, técnica ou financeira, a critério da CONTRATANTE, devidamente justificada.

Parágrafo Terceiro – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Quarto – A rescisão do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, devidamente justificado;
b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
c) Judicial, nos termos da legislação;
d) A rescisão poderá ocorrer também por ato unilateral, nos casos elencados no art. 78, inciso I a XII, da Lei n.° 8.666 de 21 de junho de 199, ou nas hipóteses previstas no Edital de Pregão.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei n.° 8.666 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

O presente Contrato será publicado por extrato no órgão de imprensa oficial do município, nos termos do Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei n.° 8.666 de 21 de junho de 1993, correndo as despesas às expensas do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei n.° 8.666 de 21 de junho de 1993, e dos Princípios Gerais de Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO
Em exigência ao disposto no art. 55 § 2° da Lei n.° 8.666 de 21 de junho de 1993, para solucionar quaisquer dúvidas, litígios, e/ou ações decorrentes deste contrato, fica eleito o foro da Comarca de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) A CONTRATADA é obrigada a manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da licitação;
b) As partes contratantes ficam sujeitas as normas da Lei n.° 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores;
c) As partes declaram que este Contrato corresponde a manifestação final completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado;
d) E, por assim estarem de pleno acordo assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito na presença das duas testemunhas abaixo que a tudo assistiram.

Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, em 29 de maio de 2017.

Pedro Rauber
Presidente – Contratante
Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon

Aldo Luiz Mees - IPM Sistemas LTDA
Contratada

Testemunhas:

Ademar Dahmer
CPF: 169.011.859-87

Enio Bade
CPF: 021.043.179-24

Aline de Souza Brasiliense
OAB/SC 26.863-B
IPM Sistemas Ltda

Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon

Estado do Paraná

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N.º 02/2017, FIRMADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON E A EMPRESA IPM – SISTEMAS LTDA; EM 29 DE MAIO DE 2019.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON, pessoa jurídica de direito público, sito à Rua Sergipe, 647, na cidade e Comarca de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º 77.838.175/0001-05, neste ato representado por seu Presidente, Senhor Claudio Roberto Kohler, a seguir denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **IPM Sistemas LTDA**, inscrita no CNPJ n.º 01.258.027/0001-41, estabelecida na Avenida Trompowsky, n.º 354, 7º andar, Centro, na cidade de Florianópolis, estado de Santa Catarina, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. Aldo Luiz Mees, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado em Florianópolis, Estado de Santa Catarina, portador da Cédula de Identidade Nº 7R/865793, e do CPF n.º 292.867.519-15, acordam, nos termos da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente, em aditar o Contrato de Prestação de Serviço nº 2/2017 – referente ao Processo Administrativo nº 0002/2017 – Pregão Presencial nº 0001/2017, que tem por objeto a contratação de empresa(s) especializada(s) no ramo de locação e fornecimento de software informatizado (sistemas integrados de gestão pública) em ambiente web e serviços de informática, firmado em 29 de maio de 2017, que regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Em razão das justificativas apresentadas nos autos e pareceres jurídico e controle interno favoráveis, baseado no artigo 57, parágrafo 1º, incisos II e IV, da Lei de Licitações e Contratos n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes, **o prazo de vigência, constantes no Contrato n.º 02/2017 (Cláusula Sexta), fica prorrogado em mais 12 (doze) meses, iniciando em 29 de maio de 2019, e com término em 29 de maio de 2020.**

CLÁUSULA SEGUNDA – Pelo presente termo aditivo, procede-se acréscimo do valor contratual, (Cláusula Segunda), alínea "b" e "c", pelo índice financeiro IPCA, passando a vigorar a partir do dia 29 de maio de 2019, **no valor de R$ 3.875,78 (três mil oitocentos e setenta e cinco reais e setenta e oito centavos) pelo período de 12 meses.**

CLÁUSULA TERCEIRA – Para assegurar a execução e qualidade dos serviços a serem prestados, permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições contratuais estabelecidas.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo Aditivo, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, 10 de maio de 2019.

CLAUDIO ROBERTO KOHLER – PRESIDENTE
CONTRATANTE

IPM SISTEMAS LTDA.
ALDO LUIZ MEES
CONTRATADA

Ricardo Buratto
Advogado OAB/SC 40.963
Jurídico IPM Sistemas Ltda

Testemunhas:

Cristiano Marlon Viteck
Jornalista

Vitor Henrique Pacheco
Operador de Áudio e Vídeo

Anderson Clayton Petry
Diretor Geral

Câmara Municipal de Cascavel

ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO Nº 028/2016

Contrato de serviços, que entre si celebram a **CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAVEL** e a empresa **SPIN SISTEMAS LTDA - ME**, na forma abaixo.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAVEL, Estado do Paraná, com sede à Rua Pernambuco, nº. 1843, inscrita no CNPJ sob nº. 77.865.632/0001-42, neste ato devidamente representada pelo Presidente, **Sr. LUIZ FRARE**, brasileiro, casado, portador do RG nº 602.574 SSP/PR e inscrito no CPF sob nº 003.322.599-00, residente e domiciliado nesta cidade.

CONTRATADA: SPIN SISTEMAS LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede a Rua Carlos de Carvalho, nº 3.613, Conjunto 32, 2º andar, Centro, Cascavel – PR, CEP 85.801-130, inscrita no CNPJ sob nº 06.315.888/0001-38, neste ato representada pela Sra. **MIRIAN SUZETE ESPINOLA**, residente e domiciliada nesta cidade, portadora do RG nº 16.749.280-9 e do CPF n.º 056.093.168-98.

CLÁUSULA I – DO OBJETO E FUNDAMENTO LEGAL

Contratação de empresa especializada em sistemas informatizados para fornecimento de Software de Gestão Pública Integrado, através de cessão de uso (locação), para: Gestão de Pessoas; Contabilidade Pública/Tesouraria; Transparência; Compras, Licitação e Contratos; Patrimônio, Frotas e Estoque, incluindo suporte mensal e horas técnicas, conforme abaixo e conforme anexo I do contrato e do edital:

Lote	Item	Descrição/Especificações mínimas	Quantidade	Preço unitário (R$)	Preço total (R$)
01	01	Locação mensal de software (sistemas) de Gestão Pública Integrado para: • Contabilidade Pública/Tesouraria; • Transparência; • Compras, Licitação e Contratos; • Patrimônio; • Frotas; • Estoque; • Gestão de Pessoas. Deve conter: a) Manutenção mensal (preventiva, corretiva e evolutiva), pelo período da contratação, conforme as descrições e características mínimas especificadas abaixo;	12 meses	8.796,91	105.562,92

Francimar dos Santos
Chefe de Compras

Câmara Municipal de Cascavel
ESTADO DO PARANÁ

		b) Sistemas e/ou aplicativo para Geração e importação de Dados para atendimento ao Sistema de Informação Municipal – Acompanhamento mensal SIM-AM conforme Layout, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; A transparência pública deve estar em consonância com a legislação, na divulgação de dados web de informações obrigatórias do edital, conforme Lei Complementar 131/2009 e alterações e Instrução Normativa do TCE/PR.			
01	03	Horas técnicas pós-implantação para a Contabilidade Pública/Tesouraria; Transparência; Compras, Licitação e Contratos; Patrimônio, Frotas, Estoque e Gestão de Pessoas.	120 horas	60,61	7.273,20
VALOR TOTAL: R$ 112.836,12 (cento e doze mil, oitocentos e trinta e seis reais e doze centavos).					

Parágrafo Único

O presente contrato está sendo firmado com fundamento na Lei nº 8.666/93 e de acordo com os documentos que constam no Processo administrativo nº. 036/2016, contendo o Pregão Presencial nº 012/2016, aplicando-se ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

CLÁUSULA II – DO REGIME DE EXECUÇÃO

A execução do presente contrato dar-se-á sob a forma de execução indireta, recaindo sobre a contratada a responsabilidade pelo objeto entregue/executado.

CLÁUSULA III – DO VALOR E DO FORNECIMENTO

O valor global estimado do objeto é de **R$ 112.836,12 (cento e doze mil, oitocentos e trinta e seis reais e doze centavos)**, denominado valor contratual.

Parágrafo Primeiro

A prestação do serviço de locação mensal será por um período de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do extrato do contrato. Após conclusão dos serviços de implantação, mediante atesto dos fiscais, terá início o serviço de manutenção (preventiva, corretiva e evolutiva) e suporte técnico, pelo período de **12 (doze) meses**. O prazo para utilização das horas técnicas contratadas é o mesmo dos serviços de manutenção (preventiva, corretiva e evolutiva) e do suporte técnico, ou seja, **12 (doze) meses** após a conclusão dos serviços de implantação.

Rua Pernambuco, 1843 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

Parágrafo Segundo

Os recursos para assegurarem os pagamentos deste contrato são oriundos das seguintes dotações orçamentárias: 3.3.90.39.11.00.00.00 – Locação de software; 3.3.90.39.79.00.00.00 – Serviço de apoio administrativo, técnico e operacional.

CLÁUSULA IV – DO PAGAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A Contratante pagará à Contratada o valor estimado total de R$ 112.836,12 (cento e doze mil, oitocentos e trinta e seis reais e doze centavos). Após a etapa de instalação, a Câmara Municipal de Cascavel pagará mensalmente a importância referente à locação e manutenção mensal dos Softwares de Gestão licitados, em 12 (doze) parcelas, em até 10 dias após a apresentação da nota fiscal eletrônica emitida em nome da Câmara Municipal de Cascavel/PR, mediante atesto dos fiscais. O pagamento das horas técnicas efetivamente utilizadas pela contratante será realizado após a execução do serviço, em até 10 dias após a apresentação da nota fiscal eletrônica emitida em nome da Câmara Municipal de Cascavel/PR, mediante atesto dos fiscais.

Parágrafo Primeiro

Quando ocorrerem atrasos no pagamento de conta(s) decorrente(s) da(s) contratação(ões), como critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, será aplicado o índice oficial (INPC/IBGE) para compensação monetária, nos termos do Art. 40, inciso XIV, alínea "c" e "d", da Lei nº 8.666, de 1993;

Parágrafo Segundo

Não há previsão de antecipação de execução do objeto, bem como descontos por antecipação do pagamento.

Parágrafo Terceiro

Os representantes da contratante constantes na tabela abaixo serão os responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização da execução do Contrato, recebimento e atesto das notas ficais/faturas:

SOFTWARE	FISCAL
Gestão de Pessoas	Lorisete Rossato Gomes
Contabilidade/Tesouraria	Paulino Roberto Rodrigues
Transparência	Fabio Rogério Barbi
Compras, Licitação e Contratos	Thiago de Oliveira Ponte
Patrimônio	Marcos Aurélio Massaneiro
Frotas	Marcos Aurélio Massaneiro
Estoque	Ivan de Souza Godoi

CLÁUSULA V – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, com início a partir da publicação do extrato do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com o inciso IV do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

Rua Pernambuco, 1843 Centro CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

CLÁUSULA VI – DA ALTERAÇÃO

Este contrato poderá, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ser alterado por meio de termos aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

CLÁUSULA VII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

a) Manter a Contratante permanentemente informada, fornecendo sempre que requerido, qualquer informação que lhe seja solicitada;

b) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com o ente público;

c) Comunicar imediatamente à Contratante toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;

d) Aceitar a fiscalização e o acompanhamento da entrega pela Contratante;

e) Responder por todas as obrigações e ônus no que se refere aos seus empregados, tais como: salários, encargos sociais, acidentes, auxílios transporte, impostos e demais obrigações trabalhistas , os quais deverão ser pagos em dia, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente, isentando a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, uma vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

f) Prestar o serviço rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta;

CLÁUSULA VIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à CONTRATANTE:

a) Prestar as informações e os esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela Contratada, se assim julgar conveniente, a fim de proporcionar o cumprimento das obrigações contratuais;

b) Efetuar o pagamento do objeto adquirido da Contratada, no prazo estabelecido no Contrato.

CLÁUSULA IX- DO REAJUSTE

Nos primeiros 12 (doze) meses de contrato, caso seja prorrogado, o preço será fixo e não haverá reajuste, sendo que, decorrido este prazo e havendo necessidade, o preço poderá ser reajustado pela variação do índice da Fundação Getúlio Vargas (IGP-M), no período, desde que solicitado pela Contratada e devidamente comprovado.

CLÁUSULA X – DAS PENALIDADES

A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as

Rua Pernambuco, 1843 Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

Câmara Municipal de Cascavel

ESTADO DO PARANÁ

seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei nº. 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal;

- O atraso injustificado na execução/entrega dos serviços contrataods implica no pagamento de multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato, isentando em consequência a Câmara Municipal de Cascavel de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso;

- A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o especificado no edital ou contrato, implica no pagamento de multa de até 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

- A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o edital ou contrato, implica no pagamento de multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato;

- A aplicação de multa, a ser determinada pela Câmara de Cascavel, após regular procedimento que garanta à prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei nº. 10.520/02 e alterações;

- Aos proponentes que, convocados dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentarem documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Câmara de Cascavel pelo infrator:

a) advertência;
b) multa;
c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
e) a Câmara poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela contratada em decorrência de inadimplemento do contrato.

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

Parágrafo Único

O Contratado que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas sanções, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Câmara Municipal de Cascavel pelo infrator, garantindo-se seu direito prévio da notificação e de ampla defesa.

Rua Pernambuco, 1843 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

CLÁUSULA XI - DA RESCISÃO

O Contrato poderá ser rescindido por inadimplemento de suas cláusulas ou quando verificados os fatos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93, observadas as disposições contidas nos arts. 79 e 80 da referida Lei, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial.

Parágrafo Primeiro

Ocorrendo a rescisão, por culpa exclusiva da Contratada, além das penalidades administrativas cabíveis, esta responderá por perdas e danos e demais cominações legais.

Parágrafo Segundo

O Contrato também poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por motivo de conveniência da Administração e por acordo entre as partes.

Parágrafo Terceiro

Em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial do Contrato, prevista no art. 77 da Lei nº 8666/93, a Contratada reconhece os direitos da Administração Pública.

CLÁUSULA XII – CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA XIII– DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica eleito o Foro da Comarca de Cascavel/PR., com renúncia de qualquer outro, para dirimir as dúvidas ou questões decorrentes deste contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que surtam todos os efeitos legais.

Cascavel, 31 de agosto de 2016.

LUIZ FRARE
PRESIDENTE/CONTRATANTE

MIRIAN SUZETE ESPINOLA
SPIN SISTEMAS LTDA - ME/CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Fabio Rogerio Barbi
CPF: 017.056.189-52
RG: 5.983.760-5/PR

Claeverson Gomes da Silva
CPF: 039.544.299-00
RG: 8.192.230-6/PR

Rua Pernambuco, 1843 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

ANEXO I

1 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.1 INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 Cada software deverá dispor das seguintes quantidades de acessos simultâneos para a utilização dos usuários: Compras, Licitação e Contratos: 05 (cinco); Contabilidade Pública/Tesouraria: 04 (quatro); Gestão de Pessoas: 03 (três); Patrimônio: 01 (um); Frotas: 01 (um) e Estoque: 01(um).
1.1.2 O software de Gestão Pública deverá, no módulo/software Gestão de Pessoas (folha de pagamento) ter comunicação com o módulo/software Contabilidade Pública/Tesouraria, sendo necessária a integração mínima com a geração de empenhos, liquidação e ordem de pagamento.
1.1.3 Deverá no módulo/software Compras, Licitações e Contratos ter comunicação com o módulo/software Contabilidade Pública/Tesouraria, sendo necessária a integração mínima com contratos e aditivos e fornecedores.

1.2 ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SOFTWARES

1.2.1 CONTABILIDADE PÚBLICA/TESOURARIA

1.2.1.1 O SISTEMA DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO deverá atender as normas gerais estabelecidas na Lei 4320/64, mediante os registros de Atos e Fatos da Gestão Orçamentária, financeira, Patrimonial e Compensado e demais controle com no mínimo os seguintes requisitos:
1) Previsão da receita, lançada e arrecadada e estornos no decorrer da execução, deduções de receitas conforme previsões legais.
2) Fixação das despesas, acompanhamento da despesa autorizada, empenhada, liquidada, emissão de sub empenhos, despesas extra orçamentárias, anulações ocorridas na execução.
3) Acompanhamento de pagamentos e respectivos estornos na execução.
4) Acompanhamento de restos a pagar, pessoal a pagar.
5) Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos à pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
6) Possibilitar cadastramento de percentuais para desdobramento automáticos na arrecadação.
7) Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles nos Contratos, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior.
8) Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atendem as Portarias Federais da STN e TCE PR, específicos para estado do Paraná.
9) Registros da receitas extra orçamentárias.
10) Registro de Precatórios com os movimentos realizados no exercício.
11) Registro e acompanhamento de Operações de Créditos (Dívida Fundada Interna).
12) Registro e acompanhamento de parcelamentos de dívidas não oriundas de operações de crédito (Dívidas Com PASEP, INSS, e outros).
13) Controlar contabilmente dos direitos e obrigações oriundos de Contratos, ajustes e aditivos de interesse da gestão.
14) Transferências recebidas aplicáveis ao Poder Legislativo.

Rua Pernambuco, 1843 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

15) O Plano de Contas deve estar Estruturado de acordo com as Normas PCASP /MCASP/ STN – Secretaria do Tesouro nacional e Atos Normativos do Tribunal de Contas do Estado Paraná.
16) A execução dos registros orçamentários e financeiros, patrimonial, devem ser predefinidos através de eventos contábeis padrões, sendo que independente da sua numeração atendam os Padrões do Tribunal de Contas do Estado.
17) Possibilitar a criação de eventos contábeis mediante análise da entidade.
18) Controle e Criação de Fonte de Recursos, com numeração própria da entidade, com parametrizações adequadas as normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
19) Controlar saldo de suplementações por fonte de recursos.
20) Permitir que no cadastro de empenho seja informado os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos.
21) Lançar automaticamente os saldos contábeis, assim como a inscrição dos empenhos de restos a pagar, para o exercício seguinte após o encerramento do exercício atual, de acordo com normas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Paraná no manual de orientação para encerramento do exercício e elaboração das demonstrações contábeis.
22) Inscrever automaticamente no Sistema de Compensação os empenhos de recursos antecipados (Adiantamento, Subvenção, Auxílio, Contribuição).
23) Possibilitar Prestação de Contas de Adiantamentos Concedidos.
24) Possibilidade de Controle de ressarcimento e devolução de convenio/auxílios/ programas.
25) Possibilitar Controle de Diárias, com indicação dos objetivos definidos Pelo Tribunal de Contas (TCE-PR).
26) Possibilidade de Registrar despesas não empenhadas com as indicações de documentos Fiscais.
27) O cadastro de fornecedores deve ser integrado com o sistema de compras, de forma automática.
28) Permitir efetuar a conciliação bancária, mediante importação de arquivos em formato OFX, ou inserções manuais a critério da entidade, possibilitando a emissão do relatório de conciliação.
29) Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o exercício anterior ainda não esteja encerrado.
30) Permitir emitir Balancete da Despesa e de Verificação.
31) Relatórios mínimos exigidos:
a) Diário Geral;
b) Diário de tesouraria;
c) Balancete de Verificação;
d) Balancete extra orçamentário;
e) Balancete da despesa;
f) Balancete financeiro;
g) Suplementações e reduções;
h) Movimentação/razão do empenho;
i) Movimentação/razão do fornecedor;
j) Movimentação/razão da despesa;
k) Movimentação/razão da conta contábil;
l) Pagamentos em Ordem Cronológica;
m) Relação de empenhos (emitidos/liquidados/anulados/pagos/retidos/a pagar);
n) Contas Bancárias por fonte de recursos.
32) Gerar as informações pertinentes ao sistema de informação Municipal – Acompanhamento mensal – SIM –AM do TCE/PR, executando na geração validações total

Rua Pernambuco, 1843 Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

ou individual de acordo com Layout do TCE-PR, (abertura, diário, Mensal, e encerramento) que possibilitem a identificação e correção de erros pelo usuário e indicativos de avisos, possibilitando relatórios para impressão e gravação em pdf.
33) Possibilitar que o usuário informe o caminho para salvamento do(s) arquivo(s) de natureza obrigatória do SIM-AM.
34) Possibilitar desfazer o encerramento do exercício, para fins de ajustes ou correções.
35) Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou Liquidação.
36) Possibilitar os Lançamentos por Evento Contábil.
37) Permitir a emissão de relatórios de qualquer período do exercício.
38) Atender as Normas da LC 101/2000, relativos a Emissão, Publicações de relatórios Bimestrais, Semestrais e Anuais conforme legislação aplicável à Municípios com População superior a 50.000 (cinquenta) mil habitantes.
39) Gerar os arquivos conforme o MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais) para a Secretaria da Receita da Previdência;
40) Possuir função que retorna consultar a situação: do empenho, da despesa, do empenho anterior, da ordem anterior, do credor ou do contrato.
41) Possuir função de consultar registros Conta Contábil conforme Normas do PCASP.
42) Possibilitar controles complementares no Empenho através de criação de tipo de despesas a critério da entidade.
43) Permitir configurar assinaturas nos relatórios e cadastro de responsáveis conforme normas da entidade.
44) Registrar auditoria de validações de encerramentos.
45) Permitir nota de bloqueio de dotação orçamentária para maior controle da entidade.
46) Cadastros de Leis relativos de natureza orçamentária e demais atos de acordo com os escopo do Layout do Tribunal de Contas do Paraná.
47) Permitir editar Suplementação conforme atos.
48) Permitir Cadastro de responsável por liquidação e pagamento vinculando os mesmo a organogramas.
49) Possuir Gerador de Relatórios que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos.
1.2.1.2 - Integra-se ao Módulo Contabilidade Aplicada ao Setor o: Plano Plurianual – PPA , Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e orçamento Público (LOA) deverá conter requisitos mínimos:
1) Possibilitar a Elaboração do Orçamento Público, conforme Lei 4.320/64 e alterações.
2) Possibilitar a Elaboração do Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias para envio ao Poder Executivo, compreendendo:
2.1) Cadastro de programas, com Origem, Novo, Substituto ou Continuação, Tipo do Programa,- Macro objetivo, - Horizonte Temporal, Denominação- Objetivo;
2.2) Cadastro das ações para o atendimento dos programas com: Tipo da ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais)- Tipo do orçamento (Fiscal/Seguridade Social/Investimentos de Estatais)- Unidade de medida, Produto finalidade e demais informações em atendimento as normas do SIM-AM – TCE PR;
2.3) Registrar audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas;
2.4) Registros/cadastros Cenários macroeconômicos, a titulo de orientação para elaboração do PPA;
2.5) Registros/cadastros da metodologias de cálculo;
2.6) Converter o PPA a cada exercício em lei de Diretrizes Orçamentarias conforme prioridades (projetos e atividades).
3)Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.

Rua Pernambuco, 1843 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

4) Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.
5) Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo da renúncia e as formas de compensação da renúncia.
6) Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
7) Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo do risco e a providência a ser tomada para o risco.
8) Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF), aplicáveis ao Poder Legislativo.
1.2.1.3.- Integra-se ao Módulo Contabilidade Aplicada ao Setor Público o: Módulo TESOURARIA, que deve conter no mínimo os requisitos básicos:
1) Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
2) Permitir registrar a conciliação bancária de automática, importando o arquivo gerado pelo banco com as movimentações da conta conciliando com as movimentações da conta no sistema.
3) Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos à pagar):
a) Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos;
b) Gerando recibos permitindo estornos;
c) Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas;
d) Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;
4) Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados.
5) Registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos na Contabilidade.
6) Fornecer relatórios referente às ordens bancárias e permitir consultas em diversas classificações.
7) Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
8) Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
9) Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
10) Possibilitar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
11) Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa com arrecadação e pagamentos totalmente integrados e com geração automática de lançamentos na contabilidade.
12) Controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro se houver esta rotina na entidade.
13) Fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
14) Possibilitar a emissão de ordens bancárias para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento fosse realizado individualmente.
15) Criar ou editar modelos de impressão de cheques, podendo selecioná-los no momento da emissão ou indicar um modelo já existente configurado por banco.
16) Emitir relatórios:
a) Razão analítico;
b) Pagamentos por ordem cronológica;

Rua Pernambuco, 1843 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

c) Pagamentos efetuados;
d) Contas a pagar para credores;
e) Pagamentos e recebimentos estornados;
f) Relação de cheques emitidos;
g) Emissão de notas de pagamentos;
h) Declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.

17) Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa.

18) Possuir Gerador de Relatórios que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos.

19) Permitir que sejam emitidas notas de:
a) Recebimento
b) Liquidação;
c) Ordem de pagamento;
c) Restos à pagar;
d) Despesa extra;
e) E respectivas anulações.

20) Conciliação Bancária importando o arquivo "ofx" enviado pelos bancos em leiaute único, fazendo com que seja possível realizar as conciliações dos dados da Contabilidade com estes dados vindos do banco.

21) Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.

22) Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.

23) Permitir lançamento e anulação (total e parcial) de liquidações, ordens de pagamento, restos à pagar, notas de despesas extra orçamentárias, possibilitando auditoria destas operações.

24) Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.

25) Emitir relatórios: razão analítico, pagamentos por ordem cronológica, pagamentos efetuados, contas a pagar para credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.

26) Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.

27) Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou auxílios e subvenções.

1.2.1.4.- Integra-se ao Módulo Contabilidade Aplicada ao Setor Público o: CONTROLE DE CUSTOS com no mínimo os requisitos básicos:

1) Integração com sistemas que compõem os custos sendo eles: Contabilidade aplicada ao setor público, Almoxarifado (estoque) folha de pagamento, compras, licitações, patrimônio público.

2) Permitir diferentes métodos de custeios para as áreas de que a entidade normatizar para controle de Custos, com permissões para parametrizações e configurações para cálculos.

3) Apresentação automática através de Gráficos dos resultados e relatórios para impressão.

4) Possuir Relatório de Demonstração do resultado econômico.

5) Parametrizações e informações por regime de competência.

Rua Pernambuco, 1843 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

6)Possibilitar controle de custos diretos e indireto, fixos e variável e demais possibilidades de gerenciamento de custos do serviço público.
7) A Operacionalização do Controle de Custos poderá ser através de Módulo e/ou Sistema de forma a atender a NBC 16.11 –CFC, com implementações total e/ou gradual em qualquer nível da estrutura organizacional.
1.2.1.5 Deverá possibilitar a geração e importação de dados dos módulos, conforme layout do SIM AM 2016 e subsequentes, atendendo ao Sistema de Informação Municipal – Acompanhamento Mensal (SIM – AM) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

1.2.2 TRANSPARÊNCIA

1.2.2.1 O software Transparência deverá conter no mínimo os seguintes requisitos:
Deverá atender as normas previstas na legislação vigente e aplicável, possibilitando a Administração dispor em seu site eletrônico (portal da transparência), na rede mundial de computadores, para livre acessibilidade do público em geral, com os padrões mínimos de qualidade das informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real, conforme descrições mínimas a seguir:
a) Os atos praticados pela unidade gestora no decorrer da execução das despesas, empenhos, liquidações, pagamentos, com demonstrações diárias, mensais nos respectivos anos, acumuladas conforme classificação orçamentária.
b) Gerar publicação e relação de transferência financeira a terceiros.
c) Gerar publicação e relação de empenhos a pagar, segundo ordem cronológica, por fonte de recursos.
d) Gerar publicação e relação de ingressos de receitas.
e) Gerar publicação e relação de transferências voluntárias.
f) Gerar informações financeiras não decorrentes da execução orçamentária (depósitos, consignações, cauções e outros valores a repassar).
g) Consulta de extrato de fornecedor contendo toda movimentação financeira.
h) Informações Contábeis referentes aos demonstrativos dos anexos da Lei 4.320/64.
i) Gerar publicação e relação das informações que atenda a Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, com base nas orientações das normativas expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
j) Gerar publicação e relação das informações relativas aos Contratos realizados pela Entidade.
k) Gerar publicação e relação das informações sobre as Licitações separadas por modalidades.
l) Gerar publicação e relação das informações sobre Compras Diretas.
m) Gerar publicação e relação sobre o quadro de pessoal, servidores compreendendo número de cargos efetivos criados, preenchidos e; cargos em comissão criados e preenchidos, contendo: nome, matrícula, cargo/função, lotação, situação funcional (em atividades ou em licença).
n) Gerar publicação e relação dos servidores inativos, nome e número de matrícula.
o) Gerar publicação e informações relativas a concessão de Diárias e Passagens Aéreas, contendo os valores totais efetuados no dia, mês e no período selecionado e, informações de destino e motivo da viagem.
p) Informações de Audiências Públicas quando aplicáveis ao Poder Legislativo.
q) Informações e publicações das Leis Orçamentárias (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA).

Rua Pernambuco, 1843 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

r) Gerar publicação e relação dos bens Patrimoniais do Poder Legislativo Municipal (móveis e imóveis).

s) Gerar publicação e relação da frota do Poder Legislativo Municipal.

1.2.2.2 O software deverá conter os seguintes requisitos tecnológicos mínimos, assim especificados:

a) Utilização por meio eletrônico (internet) sem utilização de senha ou cadastramento de usuários.

b) Opção de cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.

c) Realizar a atualização de dados de forma automática, mediante parametrizações de períodos (hora), demonstrando a data e hora da última atualização na tela do portal da transparência.

d) Personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.

e) As informações deveram estar dentro da compatibilidade e comunicação com os bancos de dados dos softwares existentes, adotando o modelo integrado de administração financeira e controle.

f) Permitir o armazenamento e exportações de dados do Portal da Transparência.

g) Geração de documentos em formatos abertos que possibilitem download.

h) Permitir anexar documentos em formato de arquivos em PDF, a critério da Entidade.

i) Atender as publicações automáticas em tempo real nos requisitos mínimos especificados na Lei Complementar 131/2009, Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná nº. 89/2013 e demais alterações.

j) O software deverá permitir a critério da Entidade, mediante determinações de demais órgãos fiscalizadores e legislação municipal a publicação e inserções não automática de documentos (anexos), por períodos, através de menus e /ou campos adicionais.

k) Para atendimento a Lei de Acesso a Informação (Lei nº. 12.527/2011), deverá constar opção de cadastro (formulário) para pedido de informações, de fácil operacionalização e de acordo com as normas vigentes.

l) Atender o padrão mínimo de qualidade, conforme artigo 48, parágrafo único, incisos II e III da Lei Complementar nº 101/2000, previsto no Decreto Federal nº. 7.185/2010.

1.2.3 COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

1.2.3.1 O sistema de Compras, Licitações e Contratos deverá conter os requisitos mínimos nos processos como segue:

a) Gerenciar as compras mediante requisições de materiais/serviços, de acordo com rotinas da entidade, podendo estar vinculadas a processos licitatórios ou não.

b) Possuir um módulo de emissão de requisição de materiais/serviços.

c) Permitir informar a dotação na emissão da requisição de materiais/serviços.

d) Permitir informar o valor a ser bloqueado quando a requisição for aprovada.

e) Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar a entrega.

f) Permitir a impressão.

g) Possibilitar a vinculação de centro de custo, natureza de despesa e complemento da natureza, respeitando os saldos orçamentários.

h) Permitir a emissão da Requisição de materiais/serviços, ou seja, que todos os departamentos requisitantes, possam cadastrar as suas requisições diretamente no sistema, oferecendo também a possibilidade de imprimi-las.

Rua Pernambuco, 1843 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

i) Informar o valor a ser bloqueado quando a requisição de materiais/serviços for aprovada e permitir o desbloqueio caso seja cancelada.
j) Verificar o saldo disponível na dotação a fim de saber se terá saldo para gerar a reserva de orçamento para a requisição de materiais/serviços.
k) Possibilitar a indicação de dotação e indicação de quantidades dos itens requisitados, utilizando o cadastro de materiais/serviços e dotações do sistema de compras.
l) Possibilitar a identificação do nome do responsável pela requisição de materiais/serviços e a respectiva data.
m) Não permitir a elaboração de pesquisa de preços sem a respectiva vinculação de requisição de materiais/serviços.
n) Deverá permitir o cadastro de materiais/serviços através de controle de grupos e outras formas de padronização de materiais a critério da contratante, evitando-se duplicidades.
o) Permitir indicar no cadastro dos fornecedores se é Microempresa e/ou empresa de Pequeno Porte (para cumprimento da Legislação vigente).
p) Possibilitar o cadastro de todos os tipos de documentos exigidos em editais.
q) Atender no registro dos materiais e serviços a classificação das despesas e o tipo das despesas de acordo com padronização do TCE-PR.
r) Possibilitar a integração de materiais e serviços com os sistemas frotas e estoque, conforme critério da entidade.
s) Permitir a classificação dos tipos de contratos, conforme padronização do TCE-PR.
t) Possibilitar controle por centro de custos no processo licitatórios e demais procedimentos vinculados.
u) Permitir consulta do material selecionando por palavra chave, grupo e/ou classe.
v) Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencerem.
x) Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais.
y) Não permitir utilizar dotação sem saldo contábil para aquisições mediante processos licitatórios ou não.
z) Possibilitar a gravação de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço.
1.2.3.2 As pesquisas de preços devem ser tratadas da seguinte forma:
a) Permitir cadastrar uma pesquisa de preço, numerando-as, especificando seu objeto resumido, seus materiais/serviços (através da vinculação com as requisições de materiais/serviços), e fornecedores pesquisados.
b) Possibilitar imprimir um mapa comparativo de preços.
c) Possibilitar a transferência da pesquisa de preço para processos Administrativos e/ou Licitatórios e compras diretas.
d) Permitir montar os itens do processo licitatório e da pesquisa de preços por lotes.
1.2.3.3 As autorizações de fornecimento devem ser tratadas da seguinte forma:
a) A emissão de autorizações de fornecimento originadas de processos licitatórios deve ser feita a partir de uma licitação devidamente homologada, copiando os dados do processo licitatório (como a dotação, objeto resumido, forma de entrega, local, condições de pagamento, itens homologados para o fornecedor em questão).
b) A autorização deverá abater o saldo, quantitativo e financeiro do documento que deu sua origem (Requisição, licitação, contrato), ou seja, não deverá permitir autorizar além do que foi requisitado, licitado e/ou contratado.
c) Com base no valor estimado e na finalidade, o sistema deverá alertar o usuário para os casos em que informar uma modalidade de licitação incompatível com a tabela de valores da lei vigente.

Rua Pernambuco, 1843 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

d) Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
e) Deverá impedir que um item seja autorizado com um valor unitário diferente do seu valor unitário original (licitação ou contrato) ou atualizado.
f) Permitir Gerar Empenhos e Liquidações se assim definir a entidade nos processos de compras.
1.2.3.4 As licitações devem ser tratadas da seguinte forma:
a) O sistema deverá atender as rotinas de elaboração de processos licitatórios, através das modalidades previstas na legislação vigente.
b) Atender aos tipos avaliação, incluindo item e lote e formas de julgamento de licitação, previstos na legislação vigente, a critério da contratante.
c) Atender as rotinas relacionadas aos julgamentos das licitações, sendo no mínimo habilitação, classificação, avaliação das propostas, homologação e adjudicação.
d) Permitir registro de pareceres jurídicos, contábeis e outros.
e) Atender as rotinas de controle e registros de processos anulados, revogados e demais previstos na legislação vigente e Normativas do Tribunal de Contas do Paraná.
f) Permitir indicar se o processo licitatório vai ser utilizado para o Sistema de Registro de Preços.
g) Possibilitar registros das publicações legais.
h) Possibilitar o registro de impugnações e recursos de participantes e acompanhamento das motivações.
i) Na modalidade Pregão deverá registrar os lances em tempo real e indicar o menor preço.
j) Possibilitar a impressão de relatórios de itens vencedores.
k) Cadastrar todas as propostas, classificando conforme a Lei 10.520/2002.
l) Indicar as propostas classificadas e permitir imprimir.
m) Possibilitar ao usuário definir quais os tipos de documentos o sistema alertará, caso não tenham sido informados nos processos licitatórios e contratos.
n) Permitir a indicação de licitações desertas e fracassadas.
o) Permitir o registro da contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material e de executar os serviços.
p) Permitir o cadastramento de comissões permanente e especial, pregoeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
q) Sugerir o número da licitação sequencial, e por modalidade, permitindo numeração manual.
r) Possibilitar a adjudicação de um ou mais lotes da licitação.
s) Possibilitar a utilização de critérios definidos na legislação em relação à microempresa, empresa de pequeno porte.
t) Alertar caso o usuário utilize o contrato ou ata de registro de preços fora do prazo de validade.
u) Permitir gerar um processo administrativo e de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item, o preço médio e o menor preço cotado na coleta de preços.
v) Possuir agenda que avise aos usuários com antecedência (configurável) sobre os seguintes compromissos:

- Aberturas de licitações;
- Vencimentos de contratos, atas de registro e aditivos.

x) Fazer a ata da sessão, registrando todos os lances e propostas de forma automática.
y) Permitir julgar automaticamente um processo licitatório com base nos valores cadastrados nas propostas (Preços e Técnica).
1.2.3.5 Gerenciar os Contratos da seguinte forma:

Rua Pernambuco, 1843 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

a) Permitir o cadastramento dos Contratos, aditivos e atas de registros.
b) Permitir a vinculações do Tipo do regime de execução conforme legislação e normas do Tribunal de Contas do PR.
c) Permitir registro de tipos de multas e garantias de contratos de registro de preços.
d) Possibilitar o cadastramento dos responsáveis pelo contrato ou ata de registro de preços.
e) Importar automaticamente os dados dos processos licitatórios vinculados.
f) Integrar os contratos e atas de registro com sistema de contabilidade de forma automática.
g) Permitir o cadastro dos aditivos contratuais, de acordo com os critérios previstos em legislação e demais normativas de órgãos fiscalizadores.
h) Permitir o registro de rescisões de contratos com indicação da motivação nos termos da lei.
i) Permitir alterações de contratos compreendendo acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de acordo com a legislação vigente.
j) Possibilitar o controle dos contratos, informando os vencimentos e os saldos (quantidade e valor).
1.2.3.6 Relatórios mínimos exigidos:
a) Relatórios de licitações por modalidade.
b) Relatórios de atas, homologações, adjudicações.
c) Relatório do histórico da requisição de materiais/serviços, onde contenha a movimentação de todo o processo de compra na qual ela deu origem, iniciando pela emissão de requisição de materiais/serviços até o recebimento da Nota Fiscal.
d) Relatório das autorizações de fornecimentos, liquidações de notas fiscais.
e) Relatórios de histórico do contrato ou ata de registro, que contenha o tipo do histórico (acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros).
f) Relatórios de Licitações homologadas.
g) Relatórios de Compras efetuadas no período, conforme Art. 16 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.
h) Relatórios de requisições/solicitações e, compras diretas.
i) Relatório da ata de registros de preços e preços registrados.
j) Relatórios do Histórico das movimentações por fornecedor.
k) Relatório de Fornecimento de produtos e serviços por fornecedor.
l) Relatório de Contratos e Aditivos.
m) Relatório de contratos/atas de registro rescindidos.
n) Permitir personalizar o título do relatório.
o) Permitir personalizar as assinaturas para os relatórios.
p) Armazenar a última configuração (por usuário) dos dados a serem listados nos relatórios.
q) Manter segurança e sigilo por meio de senhas de acesso às funções.
r) Relatórios relacionados a dados cadastrais.
s) Demais relatórios exigidos por lei.
1.2.3.7 Deverá possibilitar a geração e importação de dados dos módulos, conforme layout do SIM AM 2016 e subsequentes, atendendo ao Sistema de Informação Municipal – Acompanhamento Mensal (SIM – AM) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

1.2.4 PATRIMÔNIO

O Patrimônio deverá:
a) Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da Câmara, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, classificação,

Rua Pernambuco, 1843 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

Câmara Municipal de Cascavel
ESTADO DO PARANÁ

movimentação, baixa, localização, tombamento, depreciação e a realização de inventário dos bens cadastrados.

b) Possibilitar o cadastramento dos bens de maneira a permitir o agrupamento e classificação dos bens com relação à sua natureza.

c) Possibilitar o lançamento de informações cadastrais de bens próprios, locados, em comodato, emprestados e cedidos, constando dados necessários ao controle patrimonial, incluindo identificação do local e pessoa responsável pelo bem.

d) Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou em conjunto.

e) Permitir efetuar depreciação, amortização ou a redução do valor recuperável para toda uma classificação de bens, de maneira automática, conforme taxa informada.

f) Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, departamento, classe, unidade, responsável, tipo e grupo.

g) Possibilitar a emissão de termo de responsabilidade pelos bens, individual ou conjunta (departamento, setor).

h) Possibilitar emitir relatórios de inclusão, baixa, reavaliação, transferência, de acordo com o item ou local.

i) Possibilitar a transferência de bens entre setores e dentro do próprio, incluindo um módulo de controle interno de transferências.

j) Codificar os bens permanentes de forma a grupá-los por natureza.

k) Permitir a consulta aos bens através das diversas variáveis atribuídas.

l) Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos.

m) Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens.

n) Realizar inventário, registrando sua abertura e fechamento, bloqueando as movimentações durante a sua realização, e emitir relatórios relacionados.

o) Permitir o registro das comissões de inventários, informando os dados dos membros destas comissões.

p) Realizar o controle dos bens enviados para manutenção, classificando esta em corretiva ou preventiva.

q) Permitir a inclusão de novos campos no cadastro dos bens, para registro de informações adicionais.

r) Permitir a inclusão de imagens no cadastro dos bens, para melhor caracterização.

s) Possuir relatórios gerenciais, como a emissão de balancetes, os quais podem ser classificados de acordo com o local, tipo de bem, conta contábil, responsável, entre outros.

t) Permitir o registro da baixa dos bens, e sua classificação.

u) Possuir relatórios de controle de gastos de manutenção.

v) Possibilitar a emissão de etiquetas em código de barras para anexar aos bens.

w) Emitir relatório para prestação de contas, mensal e anual, da movimentação de bens, informando saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.

x) Possibilitar cadastramento, transferências e baixas em conjunto.

y) Emitir relatório de notas de alienação, seguro, manutenção.

z) Emitir relação geral, de inclusões, baixa, reavaliações, depreciação e transferências dos bens, classificados por item, tipo, local, entre outros.

aa) Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação dos bens.

bb) Conter recurso de "geração de relatório", permitindo ao usuário personalizar o mesmo.

cc) Manter o controle do responsável e da localização dos bens.

Rua Pernambuco, 1843 Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

dd) Emitir e registrar "termo de responsabilidade", individual ou coletivo dos bens.
ee) Permitir o acesso ao cadastro do bem através de qualquer de suas variáveis lançadas.
ff) Possuir controle de privilégios, podendo ser definidos diferentes níveis de acesso.
1.2.4.1 - Deverá possibilitar a geração e importação de dados dos módulos, conforme layout do SIM AM 2016 e subsequentes, atendendo ao Sistema de Informação Municipal – Acompanhamento Mensal (SIM – AM) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

1.2.5 FROTAS

1.2.5.1 O Frotas deverá conter no mínimo os seguintes requisitos:
a) Possibilitar o cadastro de veículos e seus dados relevantes por categoria tais como: data de aquisição, descrição, RENAVAN, estado de conservação, fornecedor, espécie do veículo, lotação, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e dados de seguro.
b) O cadastro de fornecedor e materiais deverá ser compartilhado com o sistema de compras e contabilidade, sem utilização de rotinas de importação/exportação.
c) Possuir cadastro de materiais e serviços compartilhado com o sistema de compras e contabilidade, sem utilização de rotinas de importação/exportação.
d) Disponibilizar controle de vencimento dos itens do veículo, emitindo um alerta quando houver algum item vencido ou próximo a vencer, bem como licenciamento, multa, CNH, apólice de seguros, revisões, manutenções, troca de óleos, entre outros, permitindo que o usuário determine com quantos dias de antecedência, seja notificado sobre os vencimentos dos itens.
e) Gerenciar todos os gastos do veículo, através de requisições ou ordens de Serviço.
f) Identificar os pneus da frota incluindo: data em que o pneu foi colocado no veículo, identificação específica para o pneu, posição que o pneu foi colocado no veículo (dianteiro direito, dianteiro esquerdo, dianteiro traseiro e etc).
g) Possuir opção de agendamentos de uso de veículos por motorista e destino.
h) Controlar a entrada e saída de veículos, exibindo a quilometragem percorrida.
i) Possuir registros de ocorrências/avaria do veículo.
j) Deverá permitir a realização de backup e sua restauração automática.
k) O sistema deve verificar automaticamente através da internet e alertar ao usuário se existe nova versão do sistema disponível.
l) Possuir atualização (através da internet) da licença de uso do sistema.
1.2.5.2 O Sistema deve:
a) Permitir manter aberta ao mesmo tempo em uma única instância do sistema, várias janelas de diversas opções do mesmo sistema.
b) Permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, configurando as opções que podem acessar e garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografada em nível do banco de dados.
c) Permitir ao usuário a troca de sua senha pessoal, sem necessidade de intervenção de administrador do sistema.
1.2.5.3 O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios com os seguintes parâmetros:
a) Cadastros: Veículos, marcas, despesas, distância, fornecedores, funcionários, materiais, ocorrências, reservas, seguradoras.
b) Média de consumo de veículos.

Rua Pernambuco, 1843 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

c) Seguros.
d) Ocorrência.
e) CNH.
f) Agendamentos.
g) Quilometragem.
h) Gastos por veículo.
i) Relatório de entrada e saída de combustível.
j) Acompanhamento mensal dos veículos.
k) Demais relatórios que sejam inerentes ao sistema de frotas de veículos.

1.2.5.4 - Deverá possibilitar a geração e importação de dados dos módulos, conforme layout do SIM AM 2016 e subsequentes, atendendo ao Sistema de Informação Municipal – Acompanhamento Mensal (SIM – AM) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

1.2.6 ESTOQUE

1.2.6.1 O Estoque deverá conter no mínimo os seguintes requisitos:
a) O cadastro de materiais e fornecedores deve ser compartilhado com os sistemas de compras e estoques sem a utilização de rotinas de importação/exportação.
b) Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar o atendimento.
c) Opção de visualizar no cadastro o preço médio do material.
d) A aprovação da requisição deve ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema.
e) Permitir a impressão de requisições efetuadas.
f) O recebimento da Nota Fiscal (entrada no estoque) deve ser baseado nos materiais e quantidades da autorização de empenho (Autorização de Fornecimento) emitida pelo sistema de compras.
g) Permitir baixar o estoque por eventualidades como quebra, perda ou roubo.
h) O atendimento de um material solicitado deverá estar vinculado a uma requisição de materiais/serviços. Deve permitir o atendimento parcial de materiais solicitados, mantendo controle sobre o saldo não atendido.
i) Possibilitar à contabilização automática das entradas e saídas (montante mensal) do estoque.
j) Possibilitar o bloqueio das movimentações após encerramento do exercício.
k) Permitir bloqueio das movimentações durante a realização do inventário.
l) Permitir determinar cotas/limites de consumo.
m) Controlar o ponto de reposição de materiais (estoque mínimo e máximo).
n) Possibilitar o controle de Lotes de materiais por data de validade. Permitir informar os lotes dos materiais nas movimentações do material.
o) Permitir a emissão de etiquetas para identificação das prateleiras dos estoques.
p) Permitir emissão de relatórios em padrão gráfico, com brasão da Câmara Municipal.
q) Garantir a atualização dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.

1.2.6.2 Relatórios mínimos exigidos:
a) Consumo por material.
b) Consumo por solicitante.
c) Entradas por fornecedor.
d) Inventário.
e) Saldo de materiais.
f) Relatório de posição bimestral de estoque de suprimentos, informando o item, saldo em estoque e valor do item, exigido pelo Ministério Público Federal para publicação no Portal da Transparência.

Rua Pernambuco, 1843 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

1.2.6.3 Deverá possibilitar a geração e importação de dados dos módulos, conforme layout do SIM AM 2016 e subsequentes, atendendo ao Sistema de Informação Municipal – Acompanhamento Mensal (SIM – AM) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

1.2.7 GESTÃO DE PESSOAS

a) O software a ser contratado deve ser multiusuário, bem como deverá de forma obrigatória integrar-se e possuir compatibilidade com o banco de dados dos sistemas já existentes: Contabilidade e Transparência.
b) O Sistema de Gestão de Pessoas deverá possuir um sistema integrado de acesso via portal web;.
c) Todos os servidores da Câmara serão usuários do portal web, devendo processar em torno de aproximadamente 200 acessos (com variação do número de acesso).
d) O software a ser contratado deverá ser instalado e configurado no servidor de rede de propriedade da Câmara Municipal de Cascavel, devendo as licitantes esclarecer as medidas de segurança dos dados e as garantias de acesso 24 horas por dia e 07 dias por semana.
e) O acesso do servidor (funcionário) ao sistema de gestão deverá ser disponibilizado via portal web acessado de qualquer lugar do mundo (através de autenticação usuário e senha) utilizando-se os principais navegadores do mercado: Google Chrome, Firefox, Internet Explorer, para acesso dos servidores e agentes políticos para consultas e com opção de impressão de seus holerites.
f) O acesso ao software de gestão deverá atender ao TCE-PR: SIM-AM, SIM-AP e SIAP. Disponibilizar os relatórios de acordo com os procedimentos de transparência da IN Nº 89/2013 do TCE-PR (Informações de Pessoal) e atender as exigências do e-social.
g) O software de Gestão de Pessoas deve ter comunicação com o software transparência e deve estar em consonância com a legislação vigente.
h) Realizar backup total da base de dados de forma automática diariamente. Além disso, semanalmente o departamento de TI deverá possuir forma de acesso para realização de uma segunda via de segurança do mesmo backup, para maior segurança dos dados.
1.2.7.1 Cadastro de pessoas e servidores
O cadastro de pessoas deve:
a) Possibilitar o cadastro de pessoas separado do cadastro do servidor;
b) Limitar acesso dos usuários para:
1. Visualização;
2. Consultas;
3. Alteração;
4. Exclusão;
5. Inclusão.
c) Permitir a criação de relatórios específicos da entidade através de gerador de relatórios.
d) Permitir alterações nos relatórios existentes, através de gerador de relatórios.
e) Gravar histórico dos cadastros definidos pelo usuário.
f) Gerar o arquivo de importação do SEFIP.
g) Gerar o arquivo de importação da DIRF.
h) Gerar o arquivo de importação da RAIS.
i) Consulta do movimento financeiro (ficha financeira) por período, por servidor e por tipo de folha calculada.
j) Possuir tecla de atalho para abertura de cadastro em qualquer local do sistema.
k) Validar o número do PIS/PASEP.
l) Gravar o histórico das alterações dos campos sem movimentações predefinidas, com data e hora da alteração.
m) Permitir a visualização do histórico identificando o campo alterado.
1.2.7.2 Cadastro de Dependentes

Rua Pernambuco, 1843 Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

Câmara Municipal de Cascavel

ESTADO DO PARANÁ

O cadastro de dependentes deverá:
a) Possibilitar o cadastro de dependentes similar ao cadastro de pessoas, nele contendo todas as informações básicas.
b) Mudar automaticamente a situação do dependente, no caso de deixar de ser dependente para Salário família e IRRF.
1.2.7.3 Cadastro de Cargos:
O cadastro de cargos deverá:
a) Controlar todas as movimentações (cria, altera e extingue vagas, etc) guardando o histórico das movimentações, inclusive relacionando o ato legal.
b) Controlar o número de vagas ocupadas e livres.
c) Permitir o cadastro das atribuições do Cargo/Especialidade.
d) Permitir a configuração dos cargos obedecendo ao vínculo do servidor (efetivo, temporário, comissão, etc.).
e) Mostrar a faixa salarial inicial e final.
1.2.7.4 Cadastro de Consignados:
O cadastro de consignados deverá:
a) Permitir o cadastramento de empréstimos consignados, indicando todos os dados do mesmo, tais como: credor, requerente, número de parcelas, valor, entre outros.
b) Permitir a configuração dos parâmetros dos consignados, prevendo faixas por idade, salário, conforme o tipo do consignado.
c) Permitir o cálculo automático dos consignados conforme parâmetros.
1.2.7.5 Cálculo da Folha de Pagamento:
O cálculo de folha de pagamento deverá
a) Possibilitar a abertura de várias folhas na mesma competência.
b) Permitir o cálculo de todos os vínculos empregatícios, prevendo descontos previdenciários para fundos de previdências diferentes;.
c) Possibilitar o fechamento da folha após o cálculo para não permitir alteração manual.
1.2.7.6 Movimentações de Pessoal:
O sistema deverá controlar as movimentações dos servidores e agentes políticos de acordo com o padrão estabelecido ou atualizado pelo TCE-PR para o SIAP, SIM-AP e SIM-AM conforme os tipos indicados abaixo:
a) Nomeação - Provimento
b) Contratação - Provimento
c) Reversão - Provimento
d) Recondução - Provimento
e) Readmissão - Provimento
f) Demissão - Vacância
g) Exoneração - Vacância
h) Aposentadoria por Idade - Vacância
i) Aposentadoria por tempo de contribuição - Vacância
j) Aposentadoria Compulsória - Vacância
k) Aposentadoria por Invalidez - Vacância
l) Promoção/Progressão - Vantagens Pecuniárias
m) Falecimento - Vacância
n) Transferência - Vacância
o) Readaptação - Provimento
p) Licença-Prêmio - Licença
q) Licença sem Vencimentos - Licença
r) Licença-Maternidade - Licença
s) Licença Tratamento de Saúde - Licença
t) Servidor em Disponibilidade - Disponibilidade
u) Exoneração com fundamento no Art. 169, § 4° CF - Vacância

Rua Pernambuco, 1843 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

v) À Disposição (servidor recebido) - Cessão
w) Cedido para outra Entidade Pública - Cessão
x) Adesão ao PDV - Vacância
y) Reintegração - Provimento
z) Provimento por Transferência - Provimento
aa) Extinção - Vacância
bb) Licenças Outras - Licença
cc) Licença para assumir outro cargo - Licença
dd) Renovação de Contrato - Provimento
ee) Retorno de Licença/Afastamento -Licença
ff) Término de Substituição - Vacância
gg) Reenquadramento - Vacância/Provimento
hh) Concessão de Aposentadoria/Pensão/Licença - Provimento
ii) Cancelamento de Aposentadoria/Pensão/Licença - Vacância
jj) Revogação de Aposentadoria/Pensão/Licença - Vacância
kk) Revisão de Proventos/Pensão/Licença - Vantagens Pecuniárias
ll) Concessão de Vantagens - Vantagens Pecuniárias
mm) Cancelamento de Vantagens - Vantagens Pecuniárias
nn) Substituição (cargo em comissão/função gratificada) - Provimento
oo) Afastamento por Prisão/Ausência - Licença

1.2.7.7 Afastamentos:

O cadastro de afastamentos deverá:

a) Controlar todos os afastamentos gerados na entidade.
b) Possibilitar a criação e configuração dos afastamentos previdenciários e legais, tanto do regime próprio quanto do regime geral.
c) Mudar a situação do servidor automaticamente ao término do afastamento.
d) Calcular automaticamente todos os afastamentos cadastrados.

1.2.7.8 Férias:

O cadastro de férias deverá:

a) Possibilitar o controle e configuração de períodos de férias, bem como os saldos, conforme legislação vigente.
b) Fazer a apuração da média das verbas variáveis conforme natureza.
c) Emitir relatório para programação de férias.
d) Permitir a programação de férias para um período determinado.
e) Emitir o aviso e recibo de férias.

1.2.7.9 Exoneração/Rescisão:

O cadastro de exoneração/rescisão deverá:

a) Possibilitar o cadastro livre dos modelos de exoneração/rescisão conforme legislação municipal e outras exigências.
b) Possibilitar o cálculo de rescisão complementar, tanto de diferenças de reajuste salarial quanto diferenças de verbas pagas a menor ou não pagas.
c) Calcular automaticamente os saldos de férias que por ventura o servidor venha a ter.
d) Possibilitar a emissão do termo de exoneração/rescisão.

1.2.7.10 Décimo Terceiro Salário:

O cadastro de décimo terceiro salário deverá:

a) Possibilitar a configuração do pagamento da primeira parcela do 13º salário.
b) Possibilitar o desconto de pensão alimentícia.
c) Fazer a apuração da média das verbas variáveis conforme natureza.
d) Prever a dedução dos afastamentos do exercício.
e) Prever o desconto do adiantamento da 1ª parcela do 13º salário, no pagamento da 2ª parcela.
f) Possibilitar a simulação da previsão do 13º salário.

Rua Pernambuco, 1845 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

g) Gerar o arquivo de importação do SEFIP do 13º salário;.

1.2.7.11. Pensão Alimentícia:

O cadastro de pensão alimentícia deverá:

a) Permitir o cadastro dos tipos de pensão judiciais.

b) Possibilitar o cadastro do beneficiário da pensão.

1.2.7.12 Concurso Público:

O cadastro de concurso público deverá:

a) Controlar todos os editais de concurso.

b) Permitir a seleção dos cargos que farão parte do edital, bem como mostrar as vagas disponíveis.

c) Consignar a vaga a partir do momento da convocação do candidato.

1.2.7.13 Progressão Funcional

O cadastro de progressão funcional deverá:

a) Permitir pelo menos o seguinte tipo de progressão funcional:

1. Tempo de Serviço;

b) Gerar o ato legal da concessão da progressão.

1.2.7.14 Adicional Tempo de Serviço

O cadastro de adicional de tempo de serviço deverá:

a) Processar automaticamente após o cadastramento, o adicional de tempo de serviço verificando o período bem como a dedução dos afastamentos previstos em lei.

b) Gerar o ato legal de concessão do adicional de tempo de serviço.

1.2.7.15 Estágio Probatório

O cadastro de estágio probatório deverá:

a) Permitir o cadastramento das avaliações.

b) Controlar os períodos de avaliações.

1.2.7.16 Vale Transporte

O cadastro de vale transporte deverá:

a) Possibilitar a criação de diversas escalas de trabalho.

b) Possibilitar a criação de tipos de transporte (urbano, metropolitano, intermunicipal, etc).

c) Fornecer o vale prevendo a dedução de afastamentos e férias.

d) Fazer os descontos do vale conforme lei federal ou conforme configuração da entidade.

1.2.7.17 Características Básicas

a) Ser um sistema totalmente baseado em tabelas de definição, parametrizadas pelos usuários finais, com instruções em português, sem obrigatoriedade de conhecimentos de técnicas ou linguagens de desenvolvimento de sistemas.

b) Permitir a integração direta e total com o Sistema de Contabilidade da Câmara Municipal de Cascavel, de forma a possibilitar a emissão de empenhos liquidações e ordens de pagamento conforme lei 4320/64, mensalmente da Folha de Pagamento.

c) Possuir integração total entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas dos sistemas, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos.

d) Suportar, de forma o tratamento de múltiplas imagens associadas aos servidores (fotos, documentos, etc.).

e) As mensagens, telas, textos de ajuda e manuais da aplicação devem estar totalmente disponíveis no idioma português.

f) Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.

g) Possuir mecanismos para migração das informações históricas, anteriores à implantação do sistema, existentes em meio magnético, para o novo sistema.

h) Permitir o armazenamento de dados relativos a eventos ocorridos anteriormente à data de implantação do sistema.

i) Validação automática do dígito verificador de PIS, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.

Rua Pernambuco, 1843 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

j) Aderência absoluta às legislações federal, estadual e municipal, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação às mudanças da lei.

1.2.7.18 Ambiente Operacional

a) Ferramentas na área de trabalho que proporcionem facilidade e agilidade no acesso, navegação e leitura das telas durante o uso do sistema, como:

b) - Favoritos (Atalho para Telas e Menus que o usuário mais utiliza).

c) - Ferramenta de Pesquisa.

d) - Abertura de várias telas ao mesmo tempo.

1.2.7.19 Exportação de Dados

a) O sistema deve disponibilizar ferramenta para criar rotinas de Exportação de Dados, lendo e gravando arquivos tipo TXT, e deve utilizar diretamente as tabelas do sistema para gravação e leitura, sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela.

b) A ferramenta deve possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização e que possa ser utilizada por usuários leigos em informática.

c) Permitir a definição e utilização de fórmulas, totalizadores e expressões matemáticas.

d) Gerar mensagens de erro, gerando LOG do processo de importação ou exportação realizado, evitando a geração de dados inválidos.

e) A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.

f) Possibilitar a criação de arquivo de importação de dados para a empresa de software do RPPS, contendo informações nos termos do layout fornecido pela mesma entidade.

1.2.7.20 Políticas de Segurança

a) A segurança do sistema deve ser definida e coordenada pelo responsável do Setor Tecnologia de Informação da Câmara Municipal, podendo ser delegada a usuários a critério da entidade. O sistema deve disponibilizar uma ferramenta própria para esse fim, a qual deve possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização.

b) O sistema deve contar com definição de identificações e senhas particulares e individuais para cada usuário.

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

d) Definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada página, tela ou campo do sistema é uma função autorizável ou não.

e) Os usuários podem a qualquer momento alterar suas próprias senhas de acesso e para isso deverão informar a senha atual e a nova senha.

f) Permitir a gravação automática dos registros e alterações efetuados no sistema, sem limite de tempo, para todas as funções existentes no sistema, para que toda e qualquer alteração possa ser auditada, identificando o seu executor.

1.2.7.21 Relatórios

a) Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua visualização em tela antes de serem enviados para a impressora.

b) Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior. O sistema deve permitir a gravação dos relatórios gerados no mínimo em formatos TXT, XLS (Excel), DOC (Word), JPG e PDF (Adobe Reader).

c) Permitir a emissão de relatórios de encargos previdenciários mensais e anuais, tanto do RGPS quanto do RPPS.

d) Possibilitar a emissão de relatórios contendo informações sobre cadastros, salários e contribuições mensais dos servidores, com base no layout de importação indicado pela empresa fornecedora do software do RPPS.

Rua Pernambuco, 1843 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

e) Possibilitar a seleção de vários dados para delimitar a população abrangida por determinado relatório, podendo selecionar exemplo: por matrícula, data de admissão, idade, vínculo empregatício, etc.
f) Permitir que o usuário possa definir e cadastrar no sistema uma parametrização de execução padrão dos relatórios e que esta parametrização possa ser modificada no momento da solicitação de execução dos mesmos.
g) Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes.
1.2.7.22 Estrutura Organizacional
a) Permitir que as estruturas organizacionais definidas sejam a referência para execuções totais ou parciais de cálculos e relatórios.
b) Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional.
1.2.7.23 Tabelas Básicas
a) Suportar a parametrização de um cadastro contendo os órgãos e localizações físicas ou estabelecimentos da organização.
b) Suportar a parametrização das tabelas de cargos, juntamente com a tabela salarial respectiva, conforme definido no estatuto do servidor.
c) Suportar a parametrização do lançamento de eventos, contendo todas as gratificações e descontos previstos no estatuto do servidor.
d) Suportar a parametrização de um cadastro contendo os calendários com os feriados e pontos facultativos que serão utilizados para o controle dos servidores.
e) Os calendários definidos pelos usuários deverão ser armazenados historicamente com um registro para cada ano.
1.2.7.24 Cadastro de Pessoal
a) Armazenamento dos dados pessoais, de endereço residencial, de identificação e de documentação das pessoas que possuam algum vínculo funcional com a corporação.
b) Controle e verificação das pessoas cadastradas pelo CPF alertando o usuário e realizando a vinculação dos contratos.
c) Tratamento de diversas categorias funcionais, tais como: servidores estatutários, ocupantes de cargos eletivos, estagiários, mensalistas, horistas, diaristas, comissionados, pensionistas de alimentos, aposentados, terceiros, temporários, etc., com cadastros independentes, dados diferenciados, tratamento de segurança e regras de pagamento específicas para cada categoria.
d) Armazenar para cada registro de vínculo funcional, de cada pessoa, atributos distintos para cargo e função, associando cada um destes códigos a um valor ou faixa salarial independente.
e) Permitir o armazenamento de dados de pagamentos e tratamento de condições particulares para os servidores.
f) Permitir o registro das ocorrências administrativas que ocorram ao longo da vida funcional dos servidores.
g) Permitir a pesquisa de servidores por nome, sobrenome ou por matrícula, no âmbito de todo o sistema.
h) Emissão do relatório "Ficha Funcional".
i) Emissão do relatório "Termo de Responsabilidade para Imposto de Renda".
j) Suportar o armazenamento de diferentes imagens associadas aos servidores (fotos, documentos, etc.).
k) Permitir que as imagens sejam armazenadas no cadastro de funcionários.
1.2.7.25 Cargos e Salários
a) Suportar a parametrização da tabela de cargos e funções através da identificação de no mínimo os seguintes campos: código, nome, descrição, habilitações e seus níveis requeridos de conhecimento, faixas salariais, código do SIM-AP.

Rua Pernambuco, 1843 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

b) Possibilitar a administração de reajustes salariais parametrizáveis, flexíveis quanto à sua abrangência, que tenham a possibilidade de simulações.

1.2.6.26 Estágio Probatório

a) Rotina para registrar as avaliações de estágio probatório conforme as regras do estatuto dos servidores

1.2.7.27 Avaliação de Desempenho

a) Contemplar rotinas para avaliação de desempenho.

b) Armazenamento histórico dos resultados das avaliações de desempenho de cada servidor, sem limite de tempo.

1.2.7.28 Benefícios

a) Suportar funções para controle, administração e cálculo de Vale Transporte.

b) Integração da função de Vale Transporte com o cadastro de calendários e com os módulos de frequência, afastamentos, licenças, férias (para efeito de apuração de dias úteis de cada servidor no mês de referência) e cálculos (para desconto/pagamento automático dos benefícios na folha de pagamento).

c) Disponibilizar a margem consignável do servidor, preservando o rendimento líquido conforme estatuto do servidor, para fins de empréstimos consignados em folha.

1.2.7.29 Empenho

a) Definida e parametrizada pelo usuário, com lançamentos gerados de forma automática ou por processamento, de tal forma que permita o lançamento dos valores de cada verba presente no cálculo da folha nas respectivas contas (partida e contrapartida) existentes no plano de contas e dotações orçamentárias.

1.2.7.30 Exonerações

a) Tratamento diferenciado das diversas situações de rescisão: rescisão voluntária, demissão sem justa causa, demissão com justa causa, exoneração, aposentadoria, falecimento, etc.

b) Tratamento da readmissão de servidor desligado.

c) Possibilidade de parametrização dos diversos cálculos de rescisão de contrato.

d) Possibilidade de parametrização de cálculos de rescisão de contrato complementar, para serem processadas eventuais diferenças não computadas no cálculo da exoneração.

e) Suportar a parametrização dos critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas para cada código de provento ou desconto.

f) Permitir a consulta a todos os históricos que o servidor possuía enquanto ativo.

g) Emissão do relatório "Termo de Exoneração/Rescisão".

1.2.7.31 Férias

a) Geração e controle dos períodos aquisitivos de férias de cada servidor.

b) Integração com as rotinas de frequência, afastamentos e licenças para efeitos de controle de eventual perda de direito ou redução dos dias de direito a férias.

c) Possibilitar o controle e administração de períodos concessivos.

d) Possibilidade de tratamento e controle de programações de pagamento e programações de gozo de férias, de forma independente para cada período aquisitivo de cada servidor.

e) Parametrização dos critérios e regras de controle de férias para os servidores de cada regime jurídico, indicando no mínimo: quantidade de dias de direito por período aquisitivo, regras para dedução de dias de direito por motivo de faltas não justificadas e quantidade de parcelas permitidas para programações de pagamento e programações de gozo de férias.

f) Parametrização dos diferentes cálculos e recálculos de férias individuais e coletivas, assim como suas interferências na folha de pagamento.

g) Parametrização dos critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas para cada código de provento ou desconto.

h) Parametrização dos critérios para cálculo dos valores de provisão de férias mensal, armazenando para cada servidor o resultado deste cálculo.

i) Processamento de férias individuais.

Rua Pernambuco, 1843 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

j) Processamento de férias coletivas, com opções de filtro.
k) Emissão de relatório gerencial de férias, por servidor, contendo os seus períodos aquisitivos em aberto, saldo de férias e data limite para programação.
l) Emissão do relatório "Aviso de Férias", sendo que o "layout" de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.
m) Emissão do relatório "Recibo de Férias", sendo que o "layout" de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.

1.2.7.32 Frequência, Afastamentos e Licenças

a) Permitir que os usuários executem a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença, e suas respectivas regras de funcionamento para efeitos de cálculos, controle e impacto nas rotinas legais.
b) Permitir que os usuários executem a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença para efeito de continuidade, deslocamento ou encerramento de períodos aquisitivos de férias e licença prêmio.
c) Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença para efeito de contagem de avos de direito a 13º salário.
d) Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença para efeito de contagem de tempo de serviço.
e) Parametrizar o registro de afastamentos para os servidores de acordo com o sexo. (Por exemplo: licença maternidade somente é válida para mulheres).
f) Integração com períodos aquisitivos para efeitos de controle de eventual perda de direito a férias.
g) Permitir a identificação dos tipos e motivos de afastamento em caso de afastamentos por doença ou acidente de trabalho.
h) Histórico para esiatísticas de absenteísmo sem limite de tempo.
i) Permitir o tratamento da quantidade de dias de pagamento sob responsabilidade do órgão e da quantidade de dias de pagamento sob responsabilidade do INSS, para os casos de afastamento.

1.2.7.33 Históricos

a) Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos às mais importantes ocorrências de cada servidor: admissão, nomeação, posse, alteração de dados cadastrais (nome, documentação, salário, cargo, função, lotação, categoria funcional, vínculo empregatício, jornada de trabalho, conta corrente de pagamento, etc.), advertência, suspensão, demissão, exoneração, aposentadoria e falecimento.
b) Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos cálculos executados para cada servidor.
c) Toda geração de registros históricos deve ser mantidas, ou seja, não podem ser removidos os registros já existentes, e sim gravados os novos registros relativos a cada novo evento.
d) Esta base de dados históricos deve ser usada na geração de demonstrativos, ficha financeira, ficha de registro, rotinas legais mensais, rotinas legais anuais, integração contábil, etc.

1.2.7.34 Obrigações Legais

a) SEFIP (geração do arquivo com informações para recolhimento de FGTS e GPS), tratamento dos diversos tipos de recolhimentos existentes.
b) Possibilitar a emissão do Informe de Rendimentos.
c) Geração da DIRF.
d) Geração da RAIS.
e) e-Social (com previsão de obrigatoriedade). A empresa deve se comprometer a atender e gerar informações nos moldes exigidos.

1.2.7.35 Tabela de Verbas e Cálculos

Rua Pernambuco, 1843 Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

Câmara Municipal de Cascavel
ESTADO DO PARANÁ

a) Possibilitar a criação de códigos de proventos, descontos e bases, e suas respectivas fórmulas de cálculos, condições lógicas, incidências, sequencia de cálculo e controles, feita pelos usuários de maneira simples e flexível, no idioma português, e sem a necessidade de conhecimento e aplicação de linguagens de programação.
b) Utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias na parametrização das verbas.
c) Definição de participação das verbas em rotinas legais, como DIRF, RAIS, etc.
d) Parametrização para cálculo automático ou não dos adicionais por tempo de serviço (quinquênio, etc.) considerando as informações e parâmetros existentes no cadastro do servidor.
e) Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.) cujos valores e/ou percentuais devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo.
f) Possibilidade de utilização das tabelas de cálculos, relativas ao mês corrente, na parametrização e cálculo de eventos.
g) Entrada de lançamentos para o mês corrente e para meses futuros, indicando início e fim de vigência.
h) Entrada de lançamentos com indicação e controle automático da quantidade de parcelas a serem tratadas a partir de uma determinada data de referência.
i) Execuções de cálculos totais (toda empresa), parciais (determinadas lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um servidor).
j) Suportar a definição e execução de cálculos de folha de pagamento mensal.
k) Suportar a definição e execução de cálculos de folha complementar.
l) Suportar a definição e execução de cálculos de férias (adiantamentos, pagamentos e recálculos).
m) Suportar a definição e execução de cálculos de gratificações.
n) Suportar a definição e execução de cálculos de 13º salário (adiantamentos, primeira parcela e segunda parcela).
o) Suportar a definição e execução de cálculos de rescisão de contrato.
p) Suportar a definição e execução de cálculos de rescisão de contrato complementar.
q) Suportar a definição e execução de cálculos de provisões e encargos.
r) Suportar a definição e execução de cálculos de simulações de reajuste salarial.
s) Parametrização de regras de cálculos diferentes para as múltiplas pensionistas de cada servidor.
t) Emissão do relatório "Analítico da Folha de Pagamento".
u) Emissão do relatório "Resumo da Folha de Pagamento".
v) Emissão do relatório "Ficha Financeira Anual".
x) Emissão do relatório "Recibo de Pagamento", sendo que o "layout" de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.
y) Possibilidade de parametrização, pelo usuário, de mensagens para impressão no "Recibo de Pagamento" diferenciadas por empresa ou órgão.
z) Geração de arquivos de créditos bancários, dos servidores e pensionistas para diferentes bancos, com a possibilidade de envio físico de mídias ou transmissão eletrônica.
aa) Integração, TOTAL e COMPLETA com os cadastros de pessoal, frequência, afastamentos, férias, benefícios diretos, vale transporte e contagem de tempo de serviço.
1.2.7.36 Ponto Eletrônico
a) Permitir a criação de escalas de revezamento com horários alternativos ao horário programado para o servidor, para que o sistema use esses horários alternativos, quando o servidor.
b) Trabalhar fora do seu horário padrão, possibilitando a redução de ocorrências a serem tratadas pelos homologadores

Rua Pernambuco, 1843 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

c) Indicação dos eventos de frequência, de cada servidor, dia a dia, registrando todas as ocorrências tais como horas normais trabalhadas, horas noturnas, horas extraordinárias, ausências e afastamentos.
d) Disponibilizar relatórios que apresentem apenas os servidores cuja frequência contém ocorrências a serem tratadas e identifique aqueles dias que ainda não foram verificados.
e) Possibilitar a definição, no cadastro do servidor, dos relógios de ponto onde o mesmo deverá registrar o ponto.

1.2.7.37 TCE-PR

a) Permitir a integração total e completa dos dados conforme layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado, para os aplicativos SIM-AP, SIM-AM e SIAP.
b) Possibilitar a geração de importações de dados dos módulos, conforme layout do SIM-AM 2016.
c) Permitir o cadastro de movimentações de forma individual e coletiva de servidores ativos, inativos, licenciados e Pensionistas.
d) Permitir cadastramento de atos (editais, leis, decretos, portarias) que gerem movimentações para o SIM-AP, SIAP.
e) Conter as tabelas padrões definidas pelo Tribunal de Contas do Estado.

1.2.7.38 Vagas

a) Definição e parametrização do quadro de pessoal por lotação, cargo ou função.
b) Disponibilizar funções de consulta do quadro de vagas por lotação.
c) Realizar atualizações no quadro de vagas quando das ocorrências de movimentação de pessoal: nomeação e exoneração.
d) Permitir atualizações manuais do quadro de vagas, bem como seu controle, com estabelecimento de codificação definitiva de cada cargo (vaga), mantendo seu histórico.
e) Geração de relatório demonstrando a posição do quadro de cargos por lotação, indicando os cargos gerais, cargos preenchidos e os vagos, bem como a geração de relatórios periódicos demonstrando sua evolução.

1.2.7.39 Seleção

a) Disponibilizar rotina de controle de concurso público contemplando, no mínimo, registro de dados como período do concurso, situação, informações sobre o edital, os documentos que deverão ser apresentados ou não no ato da inscrição do concurso, etapas do concurso, calculo das medias das avaliações, resultados dos candidatos, motivos de desistência e eliminação de candidatos.
b) Permitir a transferência dos dados de candidatos admitidos para o cadastro de funcionários.

1.2.7.40 Segurança

a) Permitir o registro dos incidentes, acidentes e doenças ocupacionais dos servidores.
b) Permitir o registro e emissão das CAT's.
c) Emitir a relação de ocorrências de acidentes de trabalho.
d) Permitir o registro de reconhecimento de riscos ambientais.
e) Permitir o registro das avaliações de exposição a riscos.
f) Permitir o registro, controle de distribuição e controle da manutenção de equipamentos de segurança.
g) Emitir os comprovantes de distribuição de equipamentos de proteção e segurança.
h) Emitir a lista de equipamentos de segurança vencidos.
i) Geração, registro e emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).

1.2.7.41 Portal - Web

a) Rotina para atualização cadastral do servidor.
b) Disponibilizar informações da Ficha de Registro do servidor.
c) Opção de consulta do andamento das solicitações efetuadas no portal.
d) Opção de consulta às licenças / afastamentos.
e) Emissão de demonstrativo de pagamento on-line (holerite).

Rua Pernambuco, 1843 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

1.2.7.42 RELÓGIO PONTO (de propriedade da Câmara Municipal de Cascavel):
a) Integração: Opção para importação dos dados do relógio de ponto do fabricante DIMEP para o sistema de gestão de pessoas, realizando a validação do registro de acordo com as validações ativas para cada servidor e gravando os registros diretamente no banco do sistema de gestão de pessoas.
1.2.7.43 Deverá possibilitar a geração e importação de dados dos módulos, conforme layout do SIM AM 2016 e subsequentes, atendendo ao Sistema de Informação Municipal – Acompanhamento Mensal (SIM – AM) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

2 DA IMPLANTAÇÃO

2.1 Todos os softwares que compõe este processo licitatório deverão ser implantados no prazo de 45 dias, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado a pedido, mediante análise técnica e autorização da contratante.
2.2 A implantação descrita no item anterior engloba a conversão da base de dados, migração, testes, parametrização, customizações, adaptações e treinamento da equipe, estando assim os sistemas totalmente preparados para operacionalização.
2.3 A implantação ocorrerá na sede da Câmara Municipal de Cascavel PR, na Rua Pernambuco, 1.843, Cascavel, Estado do Paraná, CEP 85.810-021, das 8h00 às 11h30 e das 13h30 às 18h.
2.4 O software a ser contratado deverá ser instalado e configurado no servidor de rede administrativo, com Sistema Operacional Windows Server 2008 Enterprise, de propriedade da Câmara Municipal de Cascavel, disponibilizando aos usuários permissão de acesso remoto através da rede de dados, devendo a licitante esclarecer as medidas de segurança dos dados e as garantias de acesso 24 horas por dia e 07 dias por semana.
2.4.1 Caso a empresa tenha ou desenvolva uma nova tecnologia, exemplo: cloud computing (computação em nuvem), onde os softwares possam ser iniciados e gerenciados via web, esta tecnologia deverá ser colocada à disposição da CONTRATANTE para que esta faça uso no momento em que achar conveniente.
2.4.2 Para os softwares em plataforma WEB serão considerados instalados após a disponibilização aos usuários e a conclusão dos testes de verificação através da internet.
2.5 A implantação descrita neste item, compreende as seguintes fases:
2.5.1 Conversão /migração de dados existentes nas bases de dados atuais.
2.5.2 Parametrização e demais configurações necessárias.
2.5.3 Treinamento de usuários.
2.5.4 Disponibilização de permissão de acesso remoto, mediante login e senha.
2.5.5 Apresentação e esclarecimentos acerca das medidas de segurança dos dados e demais gerenciamento de aplicativos.
2.5.6 Processos de backup e restaurações de dados e demais gerenciamentos dos aplicativos.
2.6 Durante o período de implantação, a Contratada procederá à elaboração de um plano estratégico de implantação, visando o atendimento do objeto deste Edital, deverá desempenhar as seguintes ações:
I. Diagnóstico da situação atual
Para implantação dos sistemas de Gestão ora licitados, a Contratada deverá fazer um levantamento da situação atual, pesquisando e avaliando os seguintes itens:
a) procedimentos administrativos internos inerentes aos softwares contratados.
b) sistema (s) atualmente em uso.
c) ambiente tecnológico existente (rede, servidores, softwares básicos, computadores, impressoras).
d) número e as pessoas envolvidas nos processos;
e) características dos dados existentes e a melhor forma de migração e/ou conversão;

Rua Pernambuco, 1843 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

Câmara Municipal de Cascavel
ESTADO DO PARANÁ

f) adequações e parametrizações necessárias nos softwares;
g) adaptações necessárias nos procedimentos administrativos.
h) esclarecimento e informações de adaptações necessárias nos procedimentos administrativos.
i) o prazo máximo para levantamento da situação atual é de 15 (quinze) dias corridos, a contar da autorização, que ao final deve ser o plano estratégico.
II. Apresentação e aprovação do plano estratégico de implantação
A Contratada deverá elaborar um plano estratégico de implantação, o qual deverá contemplar as seguintes ações:
a) conter a indicação dos prazos (dias e/ou horas).
b) adequações e parametrizações nos softwares contratados.
c) adequações necessárias nos procedimentos administrativos existentes.
d) desenvolvimento de novas funcionalidades.
e) migração (importação) de dados existentes nos sistemas atuais, inclusive os históricos e fichas funcionais, que quando não existentes serão disponibilizados pela Câmara Municipal.
f) Forma de tratamento dos dados legados (1) existentes.
g) Quantidade de pessoas a serem treinadas e forma de treinamento.
h) Como será executada a implantação.
Observações:
(1) Dados legados – dados atualmente existentes nos sistemas utilizados pela Contratante, a serem migrados para nova solução contratada por este processo licitatório.
III. Implantação conforme acordado
a) A Contratada deverá realizar a implantação de acordo com o cronograma e plano estratégico acordado.
2.6.1 A Contratada deve providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos novos sistemas licitados.
2.7 Durante todo o processo de levantamento para customização e implantação do sistema e do ambiente operacional a CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico na sede da CONTRATANTE.
2.7.1 Após a fase de implantação a CONTRATADA deverá disponibilizar um técnico, para dar suporte presencial referente a implantação aos servidores da CONTRATANTE, sempre que se fizer necessário, pelo período de 30 dias, a fim de prestar auxilio na correta operacionalização do sistema implantado.
2.7.2 O prazo de garantia para correção de eventuais falhas apresentadas pelos sistemas será de no mínimo 30 (trinta) dias, contados a partir do termo de aceite final de implantação, ficando durante este período, a Câmara Municipal de Cascavel, isenta do pagamento de atendimento "in loco", compreendendo atendimento técnico, despesas de deslocamento para atendimento no local e despesas com hospedagens para atendimento no local.
2.8 O recebimento do objeto ocorrerá mediante um termo de recebimento, emitido pelos fiscais.
2.8.1 A fiscalização referente à parte técnica da fase de implantação será realizada pelo Departamento de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, através do Gerente de T.I., Senhor Fabio Rogério Barbi e do Chefe de Seção, Senhor Claeverson Gomes da Silva.
2.8.2 Em cada módulo/software haverá um servidor que será responsável pela fiscalização do referente software do sistema que efetivamente utilizar, conforme abaixo:

Rua Pernambuco, 1843 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

Câmara Municipal de Cascavel
ESTADO DO PARANÁ

SOFTWARE	FISCAL
Gestão de Pessoas	Lorisete Rossato Gomes
Contabilidade/Tesouraria	Paulino Roberto Rodrigues
Transparência	Fabio Rogério Barbi
Compras, Licitação e Contratos	Thiago de Oliveira Ponte
Patrimônio	Marcos Aurélio Massaneiro
Frotas	Marcos Aurélio Massaneiro
Estoque	Ivan de Souza Godoi

2.9 A fiscalização pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA, na forma da lei, da fiel execução dos serviços contratados, ficando sob a sua responsabilidade todas as despesas diretas e indiretas cabíveis.
2.10 A empresa contratada deverá manter os programas contratados atualizados de acordo com as leis vigentes ou que vierem a ser editadas e as normas deste Edital, em especial aquelas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e não será pago nenhum valor adicional em razão da adequação dos sistemas.
2.11 Os softwares devem executar as rotinas e tarefas dos softwares Gestão de Pessoas, Contabilidade Pública/Tesouraria, Transparência, Compras, Licitação e Contratos, Patrimônio, Frotas e Estoque, inclusive Sistemas de Informações Municipais do TCE/PR (SIM-AM, SIM-AP ou outro que vier a ser exigido pelo TCE/PR), de acordo com a legislação vigente.

2.12 DEMAIS CRITÉRIOS E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:

2.12.1 A empresa deve fazer o detalhamento da prestação de serviços e especificações gerais, necessárias para a estrutura e bom funcionamento do sistema, devendo conter as seguintes características mínimas:
a) Estrutura visual, GUI (Graphical User Interface - Interface Gráfica do Utilizador), deverá ser do tipo janelas, com menus e ícones facilitadores.
b) Estrutura de Banco de Dados Cliente-Servidor- Sistema multiusuário.
c) Controle efetivo de segurança e auditoria em todo o sistema.
d) Gerador de relatórios e documentos, possibilitando que os relatórios sejam enviados para tela, arquivo ou impressora.
e) Controle de transações, mantendo integridade do Banco de Dados em quedas de energia.
f) Possuir uma rotina de backup, permitindo cópias automáticas (em CDRW, Pendrive ou HD) e possibilitar opção de restauração de arquivos se necessário algum reprocessamento.
g) Permitir personalizar relatórios com a identificação da Câmara Municipal de Cascavel.
h) Arquitetura integrada de sistemas com um perfeito relacionamento entre os componentes, permitindo uma comunicação automática e adequada de dados e a performance do funcionamento.
i) A referida integração deve garantir que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos do sistema integrados.
j) Possuir, onde couber, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
k) Armazenar, processar e representar datas anteriores, durante e posteriores ao presente ano.
l) Oferecer a opção de Ajuda no sistema, específica para cada software.
m) Deve ser possível executar o backup sem a necessidade de intervenção do administrador de rede ou administrador de banco de dados;
n) Deverá ter opção de escolher o caminho que deseja salvar o arquivo de backup;

Rua Pernambuco, 1843 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

o) Deverá possuir a opção de restauração de backup;
p) Permitir o registro de auditoria, dos dados de usuário, data e hora da execução e o tipo da operação executadas pelo usuário, bem como o registro das manutenções efetuado nos dados.
q) Permitir consultar os registros do log de auditoria.
r) Executar os sistemas em estação de trabalho (acesso a área remota via servidor administrativo da Câmara Municipal);
s) Permitir manter aberta ao mesmo tempo em uma única instância do sistema, várias janelas de diversas opções do mesmo sistema;
t) Permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, configurando as opções que podem acessar e garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografada.
u) Permitir ao usuário dos softwares a troca de sua senha pessoal, sem necessidade de intervenção do administrador do sistema.

3 TREINAMENTO

3.1 A empresa CONTRATADA deverá ministrar o treinamento, durante o prazo de implantação, para aproximadamente 10 (dez) usuários por software licitados, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança e de back-up, enfim todas as informações que se fizerem necessárias para a operacionalização correta do sistema.
3.1.1 O treinamento de todos os softwares licitados deverá ser realizado no prazo de implantação, ou seja, em até 45 (quarenta e cinco dias) após a publicação do extrato do contrato.
3.2 A empresa deverá, no prazo de 05 (cinco) dias após a publicação do extrato do contrato, enviar à CONTRATADA um plano de treinamento, que deverá conter no mínimo:
a) Nome e objetivo de cada software de treinamento.
b) Público alvo.
c) Conteúdo programático.
d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica e demais materiais pertinentes.
e) Carga horária de cada software do treinamento.
f) Apresentar uma relação dos equipamentos necessários para a realização, bem como descrição do local adequado para a boa realização do treinamento.
3.3 O treinamento referente à fase de implantação e operacionalização do sistema deverá ocorrer em local definido pela CONTRATANTE.
3.4 Todas as despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal da empresa, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;
3.5 As datas e os horários dos cursos serão definidos, dentro do prazo do item 3.7.1.1, depois da assinatura do contrato, de comum acordo entre a Câmara de Cascavel e da CONTRATADA, conforme a disponibilidade de horários, prevalecendo o interesse da Administração.
3.6 Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;
3.7 O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;
3.8 O treinamento deve possuir uma carga horária mínima de:
a) Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 32 horas.
b) Tesouraria: 12 horas.

Rua Pernambuco, 1843 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

c) Compras, licitações e contratos: 32 horas.
d) Patrimônio: 12 horas.
e) Frotas: 12 horas.
f) Estoque: 12 horas.
g) Sistema ou aplicativo para geração e importação de dados para o SIM AM: 32 horas.
h) Transparência: 12 horas.
i) Gestão de Pessoas: 52 horas.

3.9 Caso os funcionários indicados pela Câmara constatem insuficiência de carga horária ou qualidade insatisfatória nesse serviço, deverá a CONTRATADA repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável.

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.

3.11 A CONTRATADA deverá fornecer treinamento a novos servidores da Câmara Municipal de Cascavel, ou para aqueles que por ventura forem remanejados de setor/seção sempre que esta constatar a necessidade, por todo o período contratual, sem qualquer custo adicional.

4 SUPORTE TÉCNICO

4.1 Entende-se por suporte técnico a instalação e configuração de softwares administrativos objeto da licitação, configuração do sistema de banco de dados (se necessário), atendimento para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização dos softwares, bem como correções de erros de funcionamento dos mesmos.

4.2 O suporte técnico (manutenção dos sistemas) poderá ser feito por acesso remoto, telefone, sistema automatizado (abertura de tickets) ou presencialmente, caso os erros não possam ser resolvidos pelos outros meios, sem qualquer custo adicional para a contratante.

4.3 A contratada deverá prestar atendimento às chamadas para manutenção e suporte técnico, no máximo, em até 02 (duas) horas, após solicitação do respectivo setor da Câmara Municipal, promovendo a solução em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

4.4 A empresa deverá possuir um software de "help desk" disponibilizado para acesso pela Contratante através da Internet com uso de browsers padrão de mercado, estando o mesmo disponível 24 (horas) por dia para a Contratante registrar e gerenciar as solicitações de atendimento de manutenção do sistema, registrando as seguintes informações:
a) Número único para cada chamado;
b) Nome do solicitante;
c) Data e hora do registro;
d) Detalhes do problema, com possibilidade de anexar imagens de telas, relatórios, e outros documentos que possam documentar o problema ou solicitação;
e) Possibilidade de monitorar o andamento da solicitação;
f) Detalhes da atividade a ser desenvolvida com aprovação do usuário;
g) Detalhes do que foi feito para solucionar o problema.

5 ETAPA DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA

5.1 Do período de abrangência:

5.1.1Após a implantação dos sistemas, na liberação para entrada em produção, inicia o período de "manutenção" que será de 12 (doze) meses.

5.2 Durante a fase de manutenção, a Contratada deverá realizar as seguintes atividades:

5.2.1 Adequação às exigências legais

Rua Pernambuco, 1843 Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

a) A Contratada deverá realizar, sem ônus adicional, todas as alterações necessárias no sistema em razão de mudança da legislação, normas regulamentares ou exigências dos órgãos competentes. Além disso, todas as novas releases, versões, atualizações, modificações e melhoramentos incorporados pela fabricante do sistema e/ou pela Contratada nos softwares contratados deverão ser disponibilizados sem custo adicional.
b) Para esta atividade, a Contratada não deverá impor qualquer limite de esforço.
c) Todos os custos deverão ser cobertos pelo valor fixo da mensalidade de manutenção.
5.2.2 Manutenção Preventiva e Corretiva
a) O serviço de manutenção visa à correção de erros ou mau funcionamento dos softwares contratados.
b) A Contratada deverá sanar ou contornar eventuais erros ou problemas apresentados pelo sistema.

6 DAS HORAS TÉCNICAS

6.1 Horas técnicas, para efeito desta licitação, são as horas pós implantação, disponibilizadas aos usuários dos sistemas em ocorrências que necessitem de maiores esclarecimentos técnicos, correção de dados mediante análise do desenvolvimento, solução para atendimentos aos atos normativos da entidade.
6.1.1 A contratada deverá dispor de um profissional com conhecimento em relação ao layout disponibilizado e nas Normas de Geração e Importação de Dados dos Sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná
6.1.2 Serão contratadas 120 (cento e vinte) horas técnicas para os softwares, pelo período de 12 (doze) meses, a serem solicitadas por funcionário da Câmara, responsável pelo software respectivo, sempre que necessário.
6.1.2.1 As quantidades de horas técnicas a serem contratadas são meramente estimativas, não se constituindo em qualquer obrigação de utilização futura por parte da Câmara Municipal de Cascavel.
6.1.3 O atendimento poderá ser feito por acesso remoto ou presencialmente, sem qualquer custo adicional para a contratante.
6.1.4 A contratada deverá prestar atendimento às chamadas para hora técnica, no máximo, em até 02 (duas) horas, após solicitação do respectivo setor da Câmara Municipal, promovendo a solução em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

Rua Pernambuco, 1843 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone |45| 3321-8800 - Fax |45| 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

Câmara Municipal de Cascavel

ESTADO DO PARANÁ

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 028/2016, CELEBRADO ENTRE A **CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAVEL** E A EMPRESA **SPIN SISTEMAS LTDA - ME**, QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADO, ATRAVÉS DE CESSÃO DE USO (LOCAÇÃO), PARA: GESTÃO DE PESSOAS, CONTABILIDADE PÚBLICA/TESOURARIA; TRANSPARÊNCIA; COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS; PATRIMÔNIO, FROTAS E ESTOQUE, INCLUINDO SUPORTE MENSAL E HORAS TÉCNICAS.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAVEL, Estado do Paraná, com sede à Rua Pernambuco, nº. 1843, inscrita no CNPJ sob nº. 77.865.632/0001-42, neste ato devidamente representada pelo Presidente, **Sr. ALÉCIO NATALINO ESPÍNOLA**, residente e domiciliado em Cascavel/PR, portador do RG nº 5.583.739-2 SSP/PR, e inscrito no CPF sob nº 772.182.489-34.

CONTRATADA: SPIN SISTEMAS LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Carlos de Carvalho, nº 3.613, Conjunto 32, 2º andar, Centro, Cascavel – PR, CEP 85.801-130, inscrita no CNPJ sob nº 06.315.888/0001-38, neste ato representada pela Sra. **MIRIAN SUZETE ESPÍNOLA**, residente e domiciliada nesta cidade, portadora do RG nº 16.749.280-9 e do CPF nº 056.093.168-98.

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente termo aditivo ao Contrato n.º 028/2016, firmado 31 de agosto de 2016, tendo início a partir da publicação do extrato do contrato no Órgão Oficial do Município de Cascavel no dia 03 de setembro de 2016, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo aditivo tem como objeto a PRORROGAÇÃO da vigência e da execução e o REAJUSTE dos itens 01 e 03 do Contrato nº 028/2016, nos termos previstos na CLÁUSULA V – DA VIGÊNCIA e CLÁUSULA IX- DO REAJUSTE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO

Pelo presente termo aditivo, fica prorrogada a vigência e execução dos itens 01 e 03 do contrato por mais 06 (seis) meses, a partir do dia **03 de setembro de 2019 até o dia 02 de março de 2020.**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE

O valor do contrato fica reajustado em **6,39 % (seis virgula trinta e nove por cento)**, conforme o índice da Fundação Getúlio Vargas (IGP-M), sendo que o valor total a ser pago para a empresa durante os 06 (seis) meses é de **R$ 64.968,72 (sessenta e quatro mil, novecentos e sessenta e oito reais e setenta e dois centavos)**. O valor referente ao item 01 é de R$ 10.130,22

Câmara Municipal de Cascavel
ESTADO DO PARANÁ

(dez mil, cento e trinta reais e vinte e dois centavos) mensais, perfazendo um total semestral de R$ 60.781,32 (sessenta mil, setecentos e oitenta e um reais e trinta e dois centavos). O valor referente ao item 03 é de R$ 69,79 (sessenta e nove reais e setenta e nove centavos) por hora, perfazendo um total de R$ 4.187,40 (quatro mil, cento e oitenta e sete reais e quarenta centavos)) pelas 60 horas semestrais.

CLÁUSULA QUARTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente termo aditivo decorre de autorização do Presidente da Câmara Municipal de Cascavel/PR, exarada na autorização do Presidente, constante na fl. 1700 do Processo de Compras nº 036/2016, Pregão Presencial nº 012/2016 e encontra amparo legal no Art. 57, II e parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato firmado entre as partes.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Cascavel/PR, 30 de agosto de 2019.

ALÉCIO NATALINO ESPINOLA
PRESIDENTE/CONTRATANTE

MIRIAN SUZETE ESPINOLA
SPIN SISTEMAS LTDA - ME/CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Onivaldo Farias Fernandes
CPF: 956.092.379-04
RG: 6.525.481-6 SSP/PR

Nome: Fabiane Marister dos Passos de Oliveira
CPF: 052.976.139-95
RG: 9.310.924-4 SSP/PR

Rua Pernambuco, 1843 - Centro - CEP 85810-021 - Cascavel - Paraná
Fone (45) 3321-8800 - Fax (45) 3321-8881 - www.camaracascavel.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1/2020

PROPONENTE: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Ernesto Piazzeta, nº 202, Bairro Bacacheri, Curitiba/PR, Cep 82.510-350 inscrita no CNPJ sob nº 76.030.717/0001-48, fone: (41) 3351-5000.

OBJETO: Locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que contemplem todas obrigações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação.

VALOR GLOBAL: R$ 16.708,50 (dezesseis mil, setecentos e oito reais e cinquenta centavos).

PAGAMENTO: O pagamento será efetuado de forma mensal, mediante apresentação de nota fiscal, através de depósito em conta bancária de titularidade da empresa fornecedora, sendo vedada a emissão de títulos ou boletos pela empresa contratada.

A Câmara Municipal de Toledo reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se o objeto fornecido não estiver em conformidade com as exigências solicitadas.

ENTREGA: O sistema deverá ser instalado na Câmara Municipal de Toledo, situada na Rua Sarandi, nº 1049, Centro, Toledo, Paraná - CEP 85900-030.

A fiscalização da entrega será de responsabilidade da Comissão de Recebimento designada por portaria vigente na ocasião da entrega.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O prazo de vigência para esta contratação é de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da assinatura do contrato ou até que seja efetivada a contratação da locação de software de gestão pública oriunda do processo licitatório atualmente em trâmite.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: O pagamento decorrente do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

01.001-01.031.0001.2-002 - Manutenção da Administração da Câmara Municipal
3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica.

AMPARO LEGAL: Reside no art. 24 da Lei nº 8.666/93, que diz "É dispensável a licitação:

IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.

JUSTIFICATIVA: É notório que todo ente público necessita de um programa específico de gerenciamento de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo.

A atual licitação para contratação de empresa fornecedora encerra-se no vindouro dia 14 de março de 2020, sem possibilidade de nova prorrogação. Deste modo, é necessário nova contratação.

Atualmente encontra-se em fase interna o processo protocolizado sob o nº 199/2020 para a realização de licitação para contratação da locação de software e até que tal processo realize a contratação faz-se necessária esta contratação.

CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO EMERGENCIAL: Caracteriza-se situação emergencial devido ao processo de contratação por licitação estar em fase interna e não haver tempo hábil para sua conclusão antes do vencimento do atual contrato, ressaltamos ainda os prejuízos que ocorrerão se não contratarmos o sistema de gestão pública, pois sua utilização é de crucial importância para as atividades desta Casa de Leis, conforme detalhamento abaixo:

Referente ao módulo Licitação e Compras: É imprescindível a necessidade de tal módulo para o cumprimento dos preceitos legais exigidos quanto aos processos de aquisições da administração pública, pois é através desse módulo que são divulgados os editais de licitação, bem como todos os documentos que compõe o processo.

Referente ao módulo Portal da Transparência: O modulo de Portal da Transparência que compõe o sistema, é essencial para o cumprimento do que preconiza a legislação, essencialmente a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, pois é através deste módulo que as ações da Administração são divulgadas a todo e qualquer cidadão.

Cabe ainda ressaltar a existência do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) nº 2/2015, firmado entre o MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ, por meio da Promotoria de Justiça de Proteção ao Patrimônio Público de Toledo e a CÂMARA DE VEREADORES DE TOLEDO que tem por objeto conferir maior transparência à gestão pública, mediante a publicação de dados relativos à

administração da CÂMARA DE VEREADORES DE TOLEDO em página na internet.

Referente ao módulo de Tramitação de Processo e Protocolo: Tal módulo é de fundamental importância devido ao fato de todos os processos que tramitam nesta Casa devem ser abertos mediante protocolo e tramitam pelo sistema, possibilitando o acompanhamento de todo o processo pelos usuários do sistema e pelo cidadãos, tal imposição da abertura mediante protocolo se dá por força da Resolução nº 15, de 11 de dezembro de 2017, que regula o processo administrativo no âmbito do Poder Legislativo do Município de Toledo.

Assim, a falta de tais módulos e/ou sistema acarreta em situação que pode ocasionarão prejuízos:

- Pela falta de publicidade dos processos licitatórios que traria prejuízo as pessoas pela falta potenciais proponentes o que pode majorar os valores a serem pagos pela Administração,
- Pela falta de transparência dos dados da Administração, que acarreta na impossibilidade de fiscalização dos atos por parte dos cidadãos e órgãos fiscalizadores, ou
- Pela impossibilidade de acompanhamento dos protocolos realizados pelos cidadão e demais entidades e órgãos da administração pública ou privada.

Referente ao módulo de Contabilidade: O modulo de Contabilidade é necessário para atender as determinações legais e obrigatórias expressas nos preceitos estabelecidos pela Lei n° 4.320, de 17 de marco de 1964 que define as normas gerais para elaboração e controle dos orçamentos e balanços, Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000 que estabelece as normas de finanças públicas e responsabilidade na gestão fiscal, as normas espedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

A falta deste modulo acarretaria na falta de publicidade das informações, pois os dados gerados são automaticamente enviados para o portal da transparência, outro prejuízo seria a impossibilidade de geração de empenhos, liquidações e pagamentos, com isso impossibilitando a geração dos relatórios e balanços gerenciais e legais, paralisando todo o setor contábil.

Referente ao módulo Sistema de recursos Humanos - folha de Pagamento: O Módulo Recursos Humanos – folha de pagamento, que compõe o sistema é essencial para o cumprimento com as leis trabalhistas, previdenciária e informações junto os órgãos competentes, tais como, Ministério do Trabalho, Receita Federal, Caixa Econômica Federal, Ministério da Previdência, informações referentes a SIAP, DIRF, SEFIP e a geração de relatórios para o portal da transparência, cálculo atuarial e TCE.

A falta deste modulo acarretaria na impossibilidade dos pagamentos de salários/subsídios e encargos, os envios das declarações aos órgãos fiscalizadores, pois os referidos cálculos são efetuados através deste sistema.

Como visto todos os módulos do sistema são extremamente necessários para a geração e integração dos processos através de um sistema integralizado, sendo necessário para atender a demanda de gestão pública e dos órgãos fiscalizadores como o Tribunal de Contas, Receita Federal e determinações do Ministério Público,

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

e como demonstrado a atualmente a Administração é totalmente dependente de tal sistema.

RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR: E escolha do fornecedor se dá pelo motivo da continuidade dos serviços, pois sendo este o atual fornecedor os serviços continuam sendo prestados sem interrupção, pois não há tempo hábil para um processo de migração do sistema para um novo fornecedor sem prejuízos aos trabalhos.

JUSTIFICATIVA DE PREÇO: Quanto a justificativa de preço, a atual fornecedora concorda em manter o valor mensal atualmente pago de R$ 2.784,25, que conforme tabela abaixo e contratos vigentes de outros órgãos com objeto similar, o valor atual da Câmara de Toledo é mais vantajoso economicamente:

Contrato	Contrato atual Câmara de Toledo/PR	Contrato 45/2018 Câmara de Guarapuava/PR	Contrato 1/2017 Câmara de Marechal C. Rondon/PR	Contrato 28/2016 Câmara de Cascavel/PR
Valor mensal	R$ 2.784,25	R$ 3.750,00	R$ 3.875,78	R$ 10.130,22

Toledo, 11 de março de 2020.

JADYR CLAUDIO DONIN
Diretor-Geral da Câmara Municipal de Toledo

ANTONIO ZÓIO
Presidente da Câmara Municipal de Toledo

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2020.

Contrato de compra e venda que entre si celebram a **CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO**, e a empresa **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA**, na forma abaixo.

1 - Contratante:

1.1 - CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Sarandi, nº. 1049, Centro Cívico Presidente Tancredo Neves, Toledo, Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 77.402.196/0001-75, neste ato representada por seu Presidente **ANTONIO SÉRGIO DE FREITAS**, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Félix da Cunha, nº 362, CEP. 85908-340, Jardim Europa, Toledo, Paraná, portador da carteira de identidade nº 6.697.961-0 e inscrito no CPF sob o nº 995.581.229-04.

2 - Contratada:

2.1 - EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Ernesto Piazzeta, nº 202, Bairro Bacacheri, Curitiba/PR, CEP: 82.510-350, inscrita no CNPJ sob o nº 76.030.717/0001-48, fone: (41) 3351-5000, neste ato representada por seu Gerente de Negócios **JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR**, brasileiro, casado, residente e domiciliada na cidade de Curitiba estado do Paraná, portador da carteira de identidade RG nº 5.406.041-6 SSP/PR e inscrito no CPF sob nº 857.230.619-68.

3 - Objeto:

3.1 - Locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que contemplem todas obrigações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, conforme as características, condições, obrigações e requisitos técnicos contidos na **Dispensa nº 1/2020**, que integram este instrumento.

4 - Documentação legal:

4.1 - O presente contrato está sendo firmado com fundamento na Lei nº 8.666/93, e de acordo com as conclusões da **Dispensa nº 1/2020**, aplicando-se ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

5 - Do Valor

5.1 - O valor global para o objeto é de **R$ 16.708,50** (dezesseis mil, setecentos e oito reais e cinquenta centavos), denominado valor contratual.

5.2 - Os pagamentos decorrentes da aquisição dos objetos contratuais correrão através das seguintes dotações

Eduardo Hoffmann
Assessor Jurídico
Câmara Municipal de Toledo

orçamentárias:

01.001-01.031.0001.2-002 - Manutenção da Administração da Câmara Municipal
3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica.

6 - Do Pagamento

6.1 - O pagamento será efetuado de forma mensal, mediante apresentação de nota fiscal, através de depósito em conta bancária de titularidade da empresa fornecedora, sendo vedada a emissão de títulos ou boletos pela empresa contratada.

6.2 - A Câmara Municipal de Toledo reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se o objeto fornecido não estiver em conformidade com as exigências solicitadas, na qual deverá constar indicação do número do empenho correspondente ao objeto.

6.3 - Quando a Contratada estiver sediada no Estado do Paraná e contratar com a Câmara Municipal de Toledo, deverá emitir nota fiscal eletrônica, conforme Decreto Estadual nº 3.330/2008 e caso a sede seja fora do estado do Paraná e no referido estado já esteja implantado a nota fiscal eletrônica, a mesma deverá ser emitida por método eletrônico.

6.4 - Para possibilitar a liberação dos pagamentos, a empresa será comunicada pela Câmara Municipal de Toledo, para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, proceda a regularização de suas pendências.

7 - Da entrega e vigência

7.1 - O prazo de vigência para esta contratação é até 180 (cento e oitenta) dias a contar da assinatura do contrato ou até que se seja efetivada a contratação da locação de software de gestão pública oriunda do processo licitatório atualmente em trâmite.

7.2 - O sistema deverá ser instalado na Câmara Municipal de Toledo, situada na Rua Sarandi, nº 1049, Centro, Toledo, Paraná - CEP 85900-030.

7.3 - A fiscalização da entrega será de responsabilidade da Comissão de Recebimento designada por portaria vigente na ocasião da entrega.

7.4 - A contratada deverá manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas em edital.

7.5 - Caberá ao servidor membro da comissão de recebimento, rejeitar totalmente ou em parte, qualquer objeto que não esteja de acordo com as exigências.

Eduardo Hoffmann
Assessor Jurídico
Câmara Municipal de Toledo

7.6 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

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

7.8 - Caberá ao servidor da Câmara Municipal de Toledo promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e no edital, 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 oficiar 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.

8 – Obrigações da Contratante

8.1 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;

8.2 - Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a qualidade dos exemplares e o atendimento às exigências pactuadas;

8.3 - Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da contratação;

8.4 - Efetuar os pagamentos nas condições, prazos e preços pactuados;

8.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução desta contratação;

9 - Obrigações da Contratada

9.1 - Os custos com instalação correrão por conta da contratada;

9.2 - A Contratada não poderá terceirizar ou subcontratar o objeto da presente contratação;

9.3 - Acatar as recomendações da fiscalização da Contratante, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados.

9.4 - Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários.

9.5 - Assegurar a Câmara Municipal de Toledo, durante o período

Eduardo Hoffmann
Assessor Jurídico
Câmara Municipal de Toledo

de vigência desta contratação, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o contratado;

9.6 - Cumprir com todos os compromissos ora pactuados.

10 - Das Penalidades

10.1 - À contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93:
a) Advertência;
b) Multa administrativa, cumulável com as demais sanções;
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a autoridade que aplicou a penalidade.

10.2 - A contratada que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto adquirido, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente, bem como por inadimplemento das cláusulas contratuais ou pelo descumprimento das normas e legislações pertinentes à execução do objeto contratual que acarrete a rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal de Toledo poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa Contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo que, em caso de multa, esta corresponderá no máximo a 5% (cinco por cento) sobre o valor do empenho referente à aquisição.

10.4 - Poderão ser aplicadas ainda as penas de advertência e, conforme o caso, declaração de inidoneidade previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, atendidas as formalidades legais.

10.5 - A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização da contratada por eventuais perdas ou danos causados à Câmara Municipal de Toledo.

11- Aplicação das penalidades:

11.1 - Verificada qualquer irregularidade, a Câmara Municipal de Toledo notificará a empresa contratada acerca do ocorrido, concedendo a ela o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para, querendo,

Eduardo Hoffmann
Assessor Jurídico
Câmara Municipal de Toledo

apresentar defesa prévia (§ 2º, do art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93).

11.2 - Decorrido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação, com ou sem a apresentação da defesa prévia, será julgada pela Câmara Municipal de Toledo, através do Diretor-Geral, a aplicação ou não das penalidades previstas em Edital.

11.3 - Da aplicação das penalidades previstas no contrato, caberá recurso à Câmara Municipal de Toledo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, junto à Tesouraria do Município de Toledo, sem efeito suspensivo.

11.4 - A Câmara Municipal de Toledo, através de seu Presidente, julgará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, procedente ou improcedente a penalidade imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela empresa contratada será devolvida, no prazo de 3 (três) dias, contados da data do julgamento.

12 - Rescisão contratual:

122.1 - O CONTRATANTE se reserva ao direito de rescindir o contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

a) quando a CONTRATADA falir, entrar em concordata ou for dissolvida;

b) quando houver inadimplência de cláusulas e condições contratuais e /ou desobediência à determinação da fiscalização do CONTRATANTE por parte da CONTRATADA;

c) quando a CONTRATADA transferir no todo ou parte o contrato sem prévia anuência do CONTRATANTE;

d) quando houver atrasos dos serviços pelo prazo de 10 (dez) dias corridos por parte da CONTRATADA, sem justificativa aceita.

e) nos demais casos previstos nos artigos 77 a 80, da Lei 8.666/93.

12.2 - A rescisão do contrato quando, motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará na apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis, previstas no artigo 80, da Lei 8.666/93.

12.3 - O CONTRATANTE, por conveniência exclusiva, e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o

Eduardo Hoffmann
Assessor Jurídico
Câmara Municipal de Toledo

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

contrato desde que efetue os pagamentos devidos, relativos ao mesmo.

12.4 - O contrato poderá ser rescindido por solicitação da contratada, no caso do não cumprimento pelo CONTRATANTE das condições contratuais de pagamento.

12.5 - Declarada a rescisão do contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga expressamente, como ora o faz, a entregar os exemplares, não criando dificuldades de qualquer natureza.

12.6 - Caso a empresa possua débitos com o fisco na ocasião do pagamento, o contrato poderá ser rescindido, conforme orientação do Acórdão nº 216/2013-TP, do Tribunal de contas do Estado do Paraná.

13 - Disposições finais:

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Toledo/PR., com renúncia de qualquer outro, para dirimir as dúvidas ou questões decorrentes deste contrato.

13.2 - E por estarem justos e contratados firmam o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que surta todos os efeitos legais.

Toledo, _____de março de 2020.

Contratante: **ANTONIO SERGIO DE FREITAS**
Presidente da Câmara Municipal de Toledo

Eduardo Hoffmann
Assessor Jurí...
Câmara Municipal ... Toledo.

Contratada: **JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR**
Equiplano Sistemas Ltda

Testemunha _____

Nome:
CPF:

Testemunha _____

Nome:
CPF:

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

000126

DESPACHO DA PRESIDÊNCIA Nº 137.2020

Considerando protocolo nº 403/2020 do Servidor Valmir Alves de Moura, Coordenador do Departamento Administrativo, o qual solicita, contratação de software de gestão pública;

Considerando todos os documentos apresentados no processo, ratifico e encaminho a dispensa para publicação e providências para realização da contratação, ressalvando posterior averiguação dos fatos que geraram a contratação emergencial.

Toledo, 11 de março de 2020.

Antonio Zóio

Presidente da Câmara Municipal de Toledo

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que contemplem todas obrigações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação.

2. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

É notório que todo ente público necessita de um programa específico de gerenciamento de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo.

A atual licitação para contratação de empresa fornecedora encerra-se no vindouro dia 14 de março de 2020, sem possibilidade de nova prorrogação. Deste modo, é necessário nova contratação.

Atualmente encontra-se em fase interna o processo protocolizado sob o nº 199/2020 para a realização de licitação para contratação da locação de software e até que tal processo realize a contratação faz-se necessária esta contratação.

3. QUANTITATIVO

Locação mensal de software.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

Os programas deverão conter todos os itens da especificação do objeto e ter no mínimo as funcionalidades e cumprir os graus de integração e compatibilidade a seguir descritos:

Sistemas para o atendimento das áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, contemplando:

4.1. Contabilidade, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial.
4.1.1. Todos os módulos do item 4.1 devem ser perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Devem estar na mesma table-space todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos;
4.1.2. Atender integralmente à exportação de arquivos previstos no leiaute do SIM-AM, referente ao sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR, para os itens Tabelas Cadastrais, Módulo Planejamento e Orçamento,

Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Obras públicas;
4.1.3. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;
4.1.4. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;
4.1.5. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.
4.1.6. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;
4.1.6.1. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;
4.1.6.2. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;
4.1.6.3. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;
4.1.6.4. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;
4.1.6.5. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;
4.1.6.6. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.
4.1.7. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.
4.1.7.1. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
4.1.8. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:
4.1.8.1. A apuração da licitação;
4.1.8.2. Homologação da licitação;
4.1.8.3. Estabelecimento do contrato;
4.1.8.4. Requisição de compra;
4.1.8.5. Requisição de empenho;
4.1.8.6. Empenho;
4.1.8.7. Liquidação;
4.1.8.8. Previsão de pagamento;
4.1.8.9. Pagamento;
4.1.9. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;
4.1.10. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas,

compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
4.1.11. Controle de vencimento dos documentos dos fornecedores;
4.1.12. Cadastro de Obras e Intervenção.
4.1.13. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 95, DE 06 DE MARÇO DE 2007 - DOU DE 07/03/2007.
4.1.14. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line"";
4.1.14.1. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
4.1.14.2. Possibilidade de reversão de estorno de empenho conforme previsto no leiaute do SIM-AM;
4.1.14.3. Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho;
4.1.14.4. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
4.1.14.5. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;
4.1.14.6. Informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute SIM AM, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
4.1.14.7. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes cnab240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
4.1.14.8. Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária;
4.1.14.9. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
4.1.14.10. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
4.1.14.11. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
4.1.14.12. Geração de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR.
4.1.15. Restos a pagar:
4.1.15.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;
4.1.15.2. Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme leiaute do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar.
4.1.16. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
4.1.17. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária;
4.1.18. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;
4.1.19. Controle da programação financeira, por grupos de conta definidos pela entidade, registrando os atos de definição da programação financeira, garantindo que

não seja empenhado mais do que a programação permite, mesmo que exista saldo orçamentário disponível;
4.1.20. Integração entre os módulos;
4.1.21. Importação dos empenhos, liquidações, retenções e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos (13 salário, férias, etc.).
4.1.22. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;
4.1.23. Geração de dados para entidades de controle;
4.1.23.1. Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU;
4.1.23.2. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária;
4.1.24. Registro - "log" - das transações realizadas por operador;
4.1.25. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;
4.1.26. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;
4.1.27. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
4.1.28. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;

4.2. Licitação e Compras
4.2.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesa, compartilhados com a contabilidade. Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;
4.2.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;
4.2.3. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários;
4.2.4. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a requisição até o pagamento;
4.2.5. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido;
4.2.6. Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.
4.2.7. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;
4.2.8. Cadastro de licitações com geração dos editais;
4.2.9. Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos;
4.2.9.1. Os modelos devem ser alterados pelos operadores;
4.2.9.2. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
4.2.9.3. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as

informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;
4.2.9.4. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
4.2.10. Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos;
4.2.11. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
4.2.12. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
4.2.13. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto;
4.2.14. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor;
4.2.15. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
4.2.15.1. A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame;
4.2.15.2. Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor compromete-se a vender apenas uma parte do licitado.
4.2.16. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;

4.2.17. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias.;
4.2.18. Gravação de atestados de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço;
4.2.19. Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
4.2.20. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;
4.2.21. Controle de Requisição de compras.

4.3. Recursos Humanos e Folha Pagamento
4.3.1. Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes;
4.3.2. Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências;
4.3.3. Cálculo conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento;
4.3.4. Controle de férias e licenças;
4.3.5. Impressão de contracheques, impressão de cheques, integração com bancos e contabilidade, permitindo gerar empenhos, liquidações, previsões de pagamento, com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extra a partir das retenções;
4.3.6. Pagamento através de meio eletrônico (EDI);

4.3.7. Integração com RAIS e SEFIP, PASEP, CAGED, DIRF e TCE-PR;
4.3.8. Geração de arquivo de exportação para Sistema de Previdência – SIPREV;
4.3.9. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal;
4.3.10. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira;
4.3.11. Relatório permitindo a escolha dos dados cadastrais do servidor;
4.3.12. Relatórios por centro de custos;
4.3.13. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria;
4.3.14. Cadastro e emissão das fichas de compensação previdenciária;
4.3.15. Emissão dos requerimentos de benefícios de acordo com o INSS;
4.3.16. Geração arquivos com dados para o cálculo atuarial;
4.3.17. Integração com entidades para empréstimos consignados;
4.3.18. Importação de arquivo de relógio ponto;
4.3.19. Cadastro de autônomos, adicionando os respectivos valores na Guia do Sefip;
4.3.20. Exportação de arquivos para o Manad;
4.3.21. Avaliação de desempenho;
4.3.21.1. Cadastro de grupos de avaliação;
4.3.21.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações;
4.3.21.3. Emissão dos formulários;
4.3.21.4. Controle de frequência da avaliação;
4.3.22. Emissão de relatórios em PDF;
4.3.23. Registro de transações - "log".

4.4. Controle de Frotas
4.4.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio.
4.4.1.1. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas;
4.4.1.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema;
4.4.1.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo;
4.4.1.4. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo.
4.4.2. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores.
4.4.2.1. O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;
4.4.2.2. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
4.4.2.3. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração.
4.4.3. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);
4.4.4. Cadastro de acessórios.
4.4.4.1. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;
4.4.4.2. Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
4.4.4.3. Controle da localização de cada acessório nos veículos;
4.4.4.4. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou

recarga.
4.4.5. Controle de abastecimento.
4.4.5.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba da Câmara;
4.4.5.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
4.4.5.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites.
4.4.5.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas;
4.4.5.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;
4.4.6. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos;
4.4.7. Controles de utilização de veículo por:
4.4.7.1. Motorista;
4.4.7.2. Destino;
4.4.7.3. Período;
4.4.7.4. Controle de hodômetro/horímetro;
4.4.7.5. Cadastro de multas;
4.4.7.6. Ocorrências diversas;
4.4.7.7. Agendamento prévio.
4.4.8. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;
4.4.9. Controle de localização dos pneus por veículo e posição;
4.4.10. Controle das datas de recapagens dos pneus;
4.4.11. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);
4.4.12. Relatórios
4.4.12.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;
4.4.12.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;
4.4.12.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);
4.4.12.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino.
4.4.13. Em todos os casos em que é exigido apenas consulta de dados gerados por outro subsistema, tal obrigatoriedade deve-se a manter os dados em local único, evitando a existência de divergências entre cadastros;
4.4.14. Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet.

4.5. Portal da Transparência
4.5.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;
4.5.2. Deve permitir as consultas:
4.5.2.1. Protocolos abertos pelos cidadãos;
4.5.2.2. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
4.5.2.3. Relatório da execução orçamentária;

4.5.2.4. Relação de salários por função;
4.5.2.5. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
4.5.3. Abertura de processos pela internet;

4.6. Tramitação de Processos e Protocolo
4.6.1. Sistema de rodar em ambiente WEB;
4.6.2. Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade;
4.6.3. Cadastro dos funcionários (servidor público) relacionando aos seus locais de trabalho, utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro único;
4.6.4. Definição dos assuntos dos processos, com opção de controle da tramitação ou não;
4.6.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;
4.6.6. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;
4.6.6.1. O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início;
4.6.6.2. Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra;
4.6.6.3. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo.
4.6.7. Abertura de Processo pela Câmara ou pela internet, acesso direto pelo requerente;
4.6.8. Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral;
4.6.8.1. Somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral;
4.6.8.2. Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da Câmara, a atualização dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal.
4.6.9. Envio de email para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela Câmara;
4.6.10. Impressão da Ficha do Processo, com toda a tramitação;
4.6.11. Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para Câmara e a outra para o requerente, em mini-impressora;
4.6.12. Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado;
4.6.13. Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo;
4.6.14. Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;
4.6.15. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se o estágio atual permitir;
4.6.16. A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo, o CPF ou CNPJ e, para os processos abertos pela Internet, o endereço de e-mail do solicitante;
4.6.17. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;
4.6.18. Dados da ocorrência sigilosa, onde não será exibido na internet;
4.6.19. Envio de email para o requerente com o número de seus processos.

4.7 OUTROS REQUISITOS

4.7.1. Os dados devem estar disponíveis para que os técnicos da câmara possam realizar pesquisas, desenvolver programas para leitura e eventual processamento, em modo nativo – sem a necessidade de exportação para arquivos texto – preservando o compromisso de apenas leitura. As senhas para acesso de leitura ao banco de dados devem ser repassadas aos técnicos da Câmara.
4.7.2. Os programas devem possibilitar a emissão de relatórios, formulários, guias, certidões e carnês em papel sem impressão, nas impressoras (Jato de Tinta e laser) da Câmara. Sem a necessidade de confecção de formulário contínuo;
4.7.3. Os programas devem "rodar" em rede, permitindo mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

5. ENTREGA - PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES E FISCALIZAÇÃO

O sistema deverá ser instalado na Câmara Municipal de Toledo, situada na Rua Sarandi, nº 1049, Centro, Toledo, Paraná - CEP 85900-030.

A fiscalização da entrega será de responsabilidade da Comissão de Recebimento designada por portaria vigente na ocasião da entrega.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência para esta contratação é de 180 (cento e oitenta) dias a contar da assinatura do contrato ou até que se seja efetivada a contratação da locação de software de gestão pública oriunda do processo licitatório atualmente em trâmite.

7. GARANTIA PARA HABILITAÇÃO OU CONTRATUAL

Não será exigida garantia de proposta ou de execução contratual.

8. PAGAMENTO - CONDIÇÕES E PRAZOS

O pagamento será efetuado de forma mensal, mediante apresentação de nota fiscal, através de depósito em conta bancária de titularidade da empresa fornecedora, sendo vedada a emissão de títulos ou boletos pela empresa contratada.

A Câmara Municipal de Toledo reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se o objeto fornecido não estiver em conformidade com as exigências solicitadas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;

Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a qualidade dos serviços e o atendimento às exigências pactuadas;

Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da contratação;

Efetuar os pagamentos nas condições, prazos e preços pactuados;
Acompanhar e fiscalizar a execução desta contratação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Os custos com instalação correrão por conta da contratada;
A Contratada não poderá terceirizar ou subcontratar o objeto da presente contratação;
Acatar as recomendações da fiscalização da Contratante, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados.
Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários.
Assegurar a Câmara Municipal de Toledo, durante o período de vigência desta contratação, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o contratado;
Cumprir com todos os compromissos ora pactuados.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Pertinência e compatibilidade entre o ramo de atividades da contratada e o objeto da presente contratação.

12. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

O pagamento decorrente do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos oriundos das seguintes dotações orçamentárias:
01.001-01.031.0001.2-002 - Manutenção da Administração da Câmara Municipal
3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica.

13. VALOR DA CONTRATAÇÃO

Quanto a justificativa de preço, a atual fornecedora concorda em manter o valor mensal atualmente pago de R$ 2.784,25, que conforme tabela abaixo e contratos vigentes de outros órgãos com objeto similar, o valor atual da Câmara de Toledo é mais vantajoso economicamente:

Contrato	Contrato atual Câmara de Toledo/PR	Contrato 45/2018 Câmara de Guarapuava/PR	Contrato 1/2017 Câmara de Marechal C. Rondon/PR	Contrato 28/2016 Câmara de Cascavel/PR
Valor mensal	R$ 2.784,25	R$ 3.750,00	R$ 3.875,78	R$ 10.130,22

Assim conforme tabela abaixo o valor para esta contratação será de **R$ 16.708,50 (dezesseis mil, setecentos e oito reais e cinquenta centavos)**:

Item	Descrição	Qtd.	Unid.	Valor Mensal (R$)	Valor Total (R$)
1	Locação mensal de software de gestão pública	6	Meses	2.784,75	16.708,50

14. AMPARO LEGAL

Reside no art. 24 da Lei nº 8.666/93, que diz "É dispensável a licitação:

IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.

CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO EMERGENCIAL: Caracteriza-se situação emergencial devido ao processo de contratação por licitação estar em fase interna e não haver tempo hábil para sua conclusão antes do vencimento do atual contrato, ressaltamos ainda os prejuízos que ocorrerão se não contratarmos o sistema de gestão pública, pois sua utilização é de crucial importância para as atividades desta Casa de Leis, conforme detalhamento abaixo:

Referente ao módulo Licitação e Compras: É imprescindível a necessidade de tal módulo para o cumprimento dos preceitos legais exigidos quanto aos processos de aquisições da administração pública, pois é através desse módulo que são divulgados os editais de licitação, bem como todos os documentos que compõe o processo.

Referente ao módulo Portal da Transparência: O modulo de Portal da Transparência que compõe o sistema, é essencial para o cumprimento do que preconiza a legislação, essencialmente a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, pois é através deste módulo que as ações da Administração são divulgadas a todo e qualquer cidadão.

Cabe ainda ressaltar a existência do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) nº 2/2015, firmado entre o MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ, por meio da Promotoria de Justiça de Proteção ao Patrimônio Público de Toledo e a CÂMARA DE VEREADORES DE TOLEDO que tem por objeto conferir maior transparência à gestão pública, mediante a publicação de dados relativos à administração da CÂMARA DE VEREADORES DE TOLEDO em página na internet.

Referente ao módulo de Tramitação de Processo e Protocolo: Tal módulo é de fundamental importância devido ao fato de todos os processos que tramitam nesta Casa devem ser abertos mediante protocolo e tramitam pelo sistema, possibilitando o acompanhamento de todo o processo pelos usuários do sistema e pelo cidadãos, tal imposição da abertura mediante protocolo se dá por força da Resolução nº 15, de 11 de dezembro de 2017, que regula o processo administrativo no âmbito do Poder Legislativo do Município de Toledo.

Assim, a falta de tais módulos e/ou sistema acarreta em situação que pode ocasionarão prejuízos:

- Pela falta de publicidade dos processos licitatórios que traria prejuízo as pessoas pela falta potenciais proponentes o que pode majorar os valores a serem pagos pela Administração,

- Pela falta de transparência dos dados da Administração, que acarreta na impossibilidade de fiscalização dos atos por parte dos cidadãos e órgãos

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

fiscalizadores, ou

- Pela impossibilidade de acompanhamento dos protocolos realizados pelos cidadão e demais entidades e órgãos da administração pública ou privada.

Referente ao módulo de Contabilidade: O modulo de Contabilidade é necessário para atender as determinações legais e obrigatórias expressas nos preceitos estabelecidos pela Lei n° 4.320, de 17 de marco de 1964 que define as normas gerais para elaboração e controle dos orçamentos e balanços, Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000 que estabelece as normas de finanças públicas e responsabilidade na gestão fiscal, as normas espedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

A falta deste modulo acarretaria na falta de publicidade das informações, pois os dados gerados são automaticamente enviados para o portal da transparência, outro prejuízo seria a impossibilidade de geração de empenhos, liquidações e pagamentos, com isso impossibilitando a geração dos relatórios e balanços gerenciais e legais, paralisando todo o setor contábil.

Referente ao módulo Sistema de recursos Humanos - folha de Pagamento: O Módulo Recursos Humanos – folha de pagamento, que compõe o sistema é essencial para o cumprimento com as leis trabalhistas, previdenciária e informações junto os órgãos competentes, tais como, Ministério do Trabalho, Receita Federal, Caixa Econômica Federal, Ministério da Previdência, informações referentes a SIAP, DIRF, SEFIP e a geração de relatórios para o portal da transparência, cálculo atuarial e TCE.

A falta deste modulo acarretaria na impossibilidade dos pagamentos de salários/subsídios e encargos, os envios das declarações aos órgãos fiscalizadores, pois os referidos cálculos são efetuados através deste sistema.

Como visto todos os módulos do sistema são extremamente necessários para a geração e integração dos processos através de um sistema integralizado, sendo necessário para atender a demanda de gestão pública e dos órgãos fiscalizadores como o Tribunal de Contas, Receita Federal e determinações do Ministério Público, e como demonstrado a atualmente a Administração é totalmente dependente de tal sistema.

RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR: E escolha do fornecedor se dá pelo motivo da continuidade dos serviços, pois sendo este o atual fornecedor os serviços continuam sendo prestados sem interrupção, pois não há tempo hábil para um processo de migração do sistema para um novo fornecedor sem prejuízos aos trabalhos.

15. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Valmir Alves de Moura
Coordenador do Depto. Administrativo

Terezinha A. R. Dal Bosco
Assistente de informática

Toledo, 11 de março de 2020.

000139

MUNICÍPIO DE PALOTINA

DECRETO nº [illegible] Prefeito Municipal [illegible] Palotina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando [illegible] DECRETA Art. 1º - A substituição de quarenta horas semanais de trabalho [illegible] Art. 2º - Os horários para os dias [illegible] Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PAULO ANDRÉ LEANDRO STENTZLER Prefeito Municipal Registrado e Publicado na Secretaria Municipal de Administração

MUNICÍPIO DE PALOTINA

PORTARIA Nº 77/2020 "Concede Gratificação especial para servidores do Programa Saúde da Família" O PREFEITO MUNICIPAL DE PALOTINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO a necessidade de manter o bom funcionamento do Programa Saúde da Família; RESOLVE: Art. 1º - Conceder Gratificação especial para servidores do Programa Saúde da Família, no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais) mensais, pelo período de [illegible] Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. Palotina, 09 de março de 2020. Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PALOTINA

LEI Nº 3.391/2020 Altera o art. 1º da Lei nº 3.193/2018, alterada pela Lei nº 3.336/2019 e pela Lei nº 3.377/2019, referente ao Art. 3º da Lei nº 3.193/2018, alterada pela Lei nº 3.336/2019, que institui o vale alimentação e dá outras providências. Art. 1º - O Art. 3º da Lei nº 3.193/2018, alterada pela Lei nº 3.336/2019 e pela Lei nº 3.377/2019, passa a vigorar com a seguinte redação: Art. 3º - O valor de referência para o vale alimentação de que trata esta Lei será fixado em [illegible]

CARGO/FUNÇÃO	VALOR R$/MÊS
Para o servidor que perceber Cargo Inicial igual ou superior a 30 horas semanais	252 [illegible]
Para o servidor que perceber Cargo Inicial igual ou superior a 22 horas semanais	1º [illegible]

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 2020 revogando disposições em contrário. Paço Municipal "Luiz Angelo De Carli", Em, 11 de março de 2020. Paulo André Leandro Stentzler Prefeito Municipal Registrado e Publicado na Secretaria Municipal de Administração

MUNICÍPIO DE PALOTINA

EXTRATO DO TERMO DE CONVERSÃO Nº 010/2020 MUNICÍPIO DE PALOTINA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.268.417/0001-01, com sede à Rua João Pessoa, nº 2076, representado pelo Prefeito Municipal Senhor Paulo André Leandro Stentzler, inscrito no CPF nº [illegible] e CONTRATADO: [illegible] inscrito no CNPJ nº [illegible] com sede à Rua Almirante Barroso, nº [illegible] Centro, Palotina – PR, neste ato representado pelo seu Sócio Administrador Senhor [illegible] Art. 1º - Fica convertido o contrato de prestação de serviços [illegible] Art. 2º - Em razão da conversão ora efetivada, o contratado passará a receber o valor mensal de [illegible] Art. 3º - Este Termo de Conversão entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2020, revogadas as disposições em contrário. Palotina, 09 de março de 2020. Paulo André Leandro Stentzler Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PALOTINA

LEI COMPLEMENTAR Nº 171 Concede reajuste salarial aos servidores ativos, inativos e pensionistas para o exercício 2020, altera dispositivos da Lei Complementar nº 001/2007 e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE PALOTINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO a necessidade de [illegible] Art. 1º - Fica autorizado o Executivo Municipal a conceder reajuste salarial aos servidores públicos, nos seguintes índices e datas: I - 4,48% a partir de janeiro de 2020; II - 3,21% a partir de julho de 2020. Parágrafo Único - Aplicam-se os disposto neste artigo aos proventos de aposentadorias e pensões concedidas com paridade, na forma da Lei [illegible] Art. 2º - Fica mantido o disposto neste artigo, ficam alterados os anexos e tabelas abaixo relacionadas, dando a nova redação aos dispositivos que passam a vigorar na forma dada Lei: I - anexo I da Lei [illegible]; II - anexo I da Lei [illegible]; III - anexo IV e VI da Complementar [illegible]. Art. 3º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação. Paço Municipal "Luiz Angelo De Carli", Em, 11 de março de 2020. Paulo André Leandro Stentzler Prefeito Municipal Registrado e Publicado na Secretaria Municipal de Administração O DOCUMENTO E SEUS ANEXOS ESTÃO DISPONÍVEIS NO MURAL OFICIAL DO PREDITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

PORTARIA Nº 078, de 11 de março de 2020.

Concede diária

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas legais e considerando:

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, 01 (uma) diária no valor total de R$ 81,00 (oitenta e oitenta reais), pelo deslocamento do Sr. Eduardo Luiz Bonato, motorista, à Cidade de Campo Largo – PR e Curitiba – PR, com saída no dia 05 de março de 2020, às 19h30min e retorno no dia 06 de março de 2020, às 21h40min, para finalidade de levar paciente ao Hospital Nossa Senhora da Rocio em Campo Largo e Pronto Atend em Curitiba

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação

Registre-se e Publique-se

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, em 11 de março de 2020

Francisco Dantas de Souza Neto
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1/2020

PROPONENTE: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Ernesto Pinzeta, nº 202, Bairro Bacacheri, Curitiba/PR, Cep 82.510-350 inscrita no CNPJ sob nº 76.030.717/0001-48, fone (41) 3351-6000. OBJETO: Locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal que atende as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes sapore técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que contemplem todas obrigações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação. VALOR GLOBAL: R$ 16.708,50 (dezesseis mil, setecentos e oito reais e cinquenta centavos). PAGAMENTO: O pagamento será efetuado de forma mensal, mediante apresentação de nota fiscal, através de depósito em conta bancária de titularidade da empresa contratada, sendo vedada a emissão de títulos ou boletos para empresas contratadas VIGÊNCIA DO CONTRATO: O prazo de vigência para esta contratação é de até 180 (cento e oitenta) dias e contar da assinatura do contrato ou até que seja efetivada a contratação de locação de software de gestão pública oriunda do processo licitatório atualmente em trâmite DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.001-01.031.0001.2-002 - Manutenção da Administração da Câmara Municipal e 3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica. ENTREGA: O sistema deverá ser instalado na Câmara Municipal de Toledo, situada na Rua Raimundo Leonesi, nº 1049, Centro, Toledo, Paraná - CEP 85900-000. AMPARO LEGAL: Reside no art. 24 da Lei nº 8.666/93, que diz "É dispensável a licitação IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência de emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos. Toledo, 11 de março de 2020. Antonio Zolo - Presidente da Câmara Municipal de Toledo.

MUNICÍPIO DE PALOTINA

LEI Nº 3.392/2020 Concede incentivo fiscal, e empresas que estabelecer-se, ou ampliar parque de pessoal do Município de Palotina e dá outras providências. Art. 1º O Chefe do Executivo Municipal de Palotina, Estado do Paraná, fica autorizado, durante o exercício de 2020, a conceder incentivo fiscal aos contribuintes do ISSQN, pessoa jurídica, que estabelecer-se, ou ampliar parque de pessoal do Município de Palotina, no montante de 1,47% (um vírgula quarenta e sete por cento) do valor da receita do ISSQN efetivamente auferida no período de janeiro a dezembro de 2019, mais o reajuste de 3,21% (três vírgula vinte e um por cento), a partir de julho de 2020. Art. 2º Ao se estabelecer, ou ampliar parque de pessoal, o contribuinte deverá apresentar requerimento ao Chefe do Executivo Municipal. Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação. Paço Municipal "Luiz Angelo De Carli", Em, 11 de março de 2020. Paulo André Leandro Stentzler Prefeito Municipal Registrado e Publicado na Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I
(a que se refere o artigo 1º da Lei nº 3.392/2020)

Tabela A

Nº Cargos	Denominação	Nível Salarial	Vencimentos
01	Auxiliar de Serviços	01A	R$ 1.[illegible]
01	Auxiliar de Serviços	01A	R$ 2.[illegible]

Tabela B

Nº Cargos	Denominação	Nível Salarial	Vencimentos
01	Contador	04A	R$ 3.[illegible]
01	Advogado	11A	R$ 3.[illegible]
01	Fiscal	07A	R$ 2.[illegible]
01	Fiscal	07A	R$ 2.[illegible]
01	Fiscal	07A	R$ 2.[illegible]
01	Fiscal	07A	R$ 2.[illegible]
01	Assistente Administrativo	11A	R$ 3

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO
LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010
ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE
A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site:
www.toledo.pr.gov.br

Ano X | Toledo, 12 de Março de 2020 | Edição nº 2.545 | Página 9

Vagner Delabio apresentou um requerimento, de autoria de todos os parlamentares, para adiamento da discussão do projeto por três sessões. Após a leitura do requerimento, este foi colocado em votação, o qual foi aprovado por unanimidade. Concluída a votação, os vereadores Ademar Dorfschmidt, Vagner Delabio, Marli do Esporte, Marcos Zanetti, Leandro Moura, Janice Salvador e Leoclides Bisognin acessaram a tribuna para declarar seu voto (01:09:56)*. Projeto de Lei **nº 164, de 2019**, do parlamentar Airton Savello, que dispõe sobre a divulgação de informações referentes às obras públicas municipais paralisadas no sítio eletrônico oficial do Município de Toledo. Na ausência de inscrições para discussão do projeto, passou-se a votação. Anunciada a votação do Projeto, os vereadores Leoclides Bisognin, Marcos Zanetti, Marli do Esporte, Ademar Dorfschmidt e Janice Salvador acessaram a tribuna para encaminhar seu voto (01:28:06)*. Colocado em primeira votação global, o Projeto de Lei foi aprovado por unanimidade. Projeto de Lei **nº 169, de 2019**, do Poder Executivo, que altera o Código Tributário do Município de Toledo. Na ausência de inscrições para discussão do projeto, passou-se a votação. Anunciada a votação do Projeto, os vereadores Leoclides Bisognin e Walmor Lodi acessaram a tribuna para encaminhar seu voto (01:40:15)*. Colocado em primeira votação global, o Projeto de Lei foi aprovado por unanimidade. Projeto de Lei **nº 4, de 2020**, do Poder Executivo, que autoriza o Executivo municipal a abrir créditos adicionais suplementar e especial no orçamento-programa do Município de Toledo, para o exercício de 2020.Na ausência de inscrições para discussão do projeto, passou-se a votação. Colocado em primeira votação global, o Projeto de Lei foi aprovado por unanimidade. Projeto de Resolução **nº 21, de 2019**, da Mesa, que dispõe sobre a administração, definição de conceitos e procedimentos para levantamento de inventário, incorporação, baixa e controle dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Toledo. Na ausência de inscrições para discussão do projeto, passou-se a votação. Colocado em primeira votação global, o Projeto de Resolução foi aprovado por unanimidade. Concluídas as votações das matérias em primeiro turno, o presidente cientificou o Plenário de que os Projetos de Lei nº 164 e 169, de 2019, nº 4, de 2020, e Projeto de Resolução nº 21, de 2019, aprovados em primeiro turno na sessão, seriam apreciados em turno final na Ordem do Dia da sessão subsequente. **COMUNICAÇÕES PARLAMENTARES** – Para o pronunciamento dos líderes de blocos, de bancadas, do governo e da oposição, a vereadora Marli do Esporte (Líder de Oposição) fez uso da palavra (01:48:44)*. Para a fala dos Parlamentares fizeram uso da tribuna os seguintes vereadores: Leoclides Bisognin, Marcos Zanetti, Marli do Esporte, Marly Zanete, Olinda Fiorentin, Pedro Varela, Vagner Delabio, Walmor Lodi, Ademar Dorfschmidt, Antonio Zóio, Corazza Neto, Edmundo Fernandes e Janice Salvador (01:50:49)*. Cumprida a finalidade da sessão ordinária e nada mais havendo para ser tratado, o presidente da Câmara, vereador Antonio Zóio, declarou encerrados os trabalhos às dezessete horas e trinta e seis minutos (17h36min), determinando a lavratura desta ata, que segue assinada por ele e pelo primeiro-secretário, vereador Leoclides Bisognin.

ANTONIO ZÓIO
Presidente

LEOCLIDES BISOGNIN
Primeiro-Secretário

APROVADA INDEPENDENTE DE VOTAÇÃO
(Regimento Interno, art. 110, § 1°)
SALA DAS SESSÕES, 9 de março de 2020

Presidente do Legislativo

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1/2020

PROPONENTE: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Ernesto Piazzeta, nº 202, Bairro Bacacheri, Curitiba/PR, Cep 82.510-350 inscrita no CNPJ sob nº 76.030.717/0001-48, fone: (41) 3351-5000. **OBJETO:** Locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que contemplem todas obrigações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação. **VALOR GLOBAL:** R$ 16.708,50 (dezesseis mil, setecentos e oito reais e cinquenta centavos). **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado de forma mensal, mediante apresentação de nota fiscal, através de depósito em conta bancária de titularidade da empresa fornecedora, sendo vedada a emissão de títulos ou boletos pela empresa contratada. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O prazo de vigência para esta contratação é de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da assinatura do contrato ou até que seja efetivada a contratação da locação de software de gestão pública oriunda do processo licitatório atualmente em trâmite. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 01.001-01.031.0001.2-002 - Manutenção da Administração da Câmara Municipal e 3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica. **ENTREGA:** O sistema deverá ser instalado na Câmara Municipal de Toledo, situada na Rua Sarandi, nº 1049, Centro, Toledo, Paraná - CEP 85900-030. **AMPARO LEGAL:** Reside no art. 24 da Lei nº 8.666/93, que diz "É dispensável a licitação: IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos. Toledo, 11 de março de 2020. Antonio Zóio - Presidente da Câmara Municipal de Toledo.

CONTRATO Nº 1/2020

Contrato de compra e venda que entre si celebram a **CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO**, e a empresa **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA**, na forma abaixo.

1 - Contratante:

1.1 - CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Sarandi, nº. 1049, Centro Cívico Presidente Tancredo Neves, Toledo, Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 77.402.196/0001-75, neste ato representada por seu Presidente **ANTONIO SÉRGIO DE FREITAS**, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Félix da Cunha, nº 362, CEP. 85908-340, Jardim Europa, Toledo, Paraná, portador da carteira de identidade nº 6.697.961-0 e inscrito no CPF sob o nº 995.581.229-04.

2 - Contratada:

2.1 - EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Ernesto Piazzeta, nº 202, Bairro Bacacheri, Curitiba/PR, CEP: 82.510-350, inscrita no CNPJ sob o nº 76.030.717/0001-48, fone: (41) 3351-5000, neste ato representada por seu Gerente de Negócios **JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR**, brasileiro, casado, residente e domiciliada na cidade de Curitiba estado do Paraná, portador da carteira de identidade RG nº 5.406.041-6 SSP/PR e inscrito no CPF sob nº 857.230.619-68.

3 - Objeto:

3.1 - Locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que contemplem todas obrigações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, conforme as características, condições, obrigações e requisitos técnicos contidos na **Dispensa n° 1/2020**, que integram este instrumento.

4 - Documentação legal:

4.1 - O presente contrato está sendo firmado com fundamento na Lei nº 8.666/93, e de acordo com as conclusões da **Dispensa nº 1/2020**, aplicando-se ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

5 - Do Valor

5.1 - O valor global para o objeto é de **R$ 16.708,50** (dezesseis mil, setecentos e oito reais e cinquenta centavos), denominado valor contratual.

5.2 - Os pagamentos decorrentes da aquisição dos objetos contratuais correrão através das seguintes dotações orçamentárias:

01.001-01.031.0001.2-002 - Manutenção da Administração da Câmara Municipal
3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica.

6 - Do Pagamento

6.1 - O pagamento será efetuado de forma mensal, mediante apresentação de nota fiscal, através de depósito em conta bancária de titularidade da empresa fornecedora, sendo vedada a emissão de títulos ou boletos pela empresa contratada.

6.2 - A Câmara Municipal de Toledo reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se o objeto fornecido não estiver em conformidade com as exigências solicitadas, na qual deverá constar indicação do número do empenho correspondente ao objeto.

6.3 - Quando a Contratada estiver sediada no Estado do Paraná e contratar com a Câmara Municipal de Toledo, deverá emitir nota fiscal eletrônica, conforme Decreto Estadual nº 3.330/2008 e caso a sede seja fora do estado do Paraná e no referido estado já esteja implantado a nota fiscal eletrônica, a mesma deverá ser emitida por método eletrônico.

6.4 - Para possibilitar a liberação dos pagamentos, a empresa será comunicada pela Câmara Municipal de Toledo, para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, proceda a regularização de suas pendências.

7 - Da entrega e vigência

7.1 - O prazo de vigência para esta contratação é até 180 (cento e oitenta) dias a contar da assinatura do contrato ou até que se seja efetivada a contratação da locação de software de gestão pública oriunda do processo licitatório atualmente em trâmite.

7.2 - O sistema deverá ser instalado na Câmara Municipal de Toledo, situada na Rua Sarandi, nº 1049, Centro, Toledo, Paraná - CEP 85900-030.

7.3 - A fiscalização da entrega será de responsabilidade da Comissão de Recebimento designada por portaria vigente na ocasião da entrega.

7.4 - A contratada deverá manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas em edital.

7.5 - Caberá ao servidor membro da comissão de recebimento, rejeitar totalmente ou em parte, qualquer objeto que não esteja de acordo com as exigências.

7.6 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

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

7.8 - Caberá ao servidor da Câmara Municipal de Toledo promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e no edital, 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 oficiar 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.

8 – Obrigações da Contratante

8.1 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;

8.2 - Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a qualidade dos exemplares e o atendimento às exigências pactuadas;

8.3 - Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da contratação;

8.4 - Efetuar os pagamentos nas condições, prazos e preços pactuados;

8.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução desta contratação;

9 - Obrigações da Contratada

9.1 - Os custos com instalação correrão por conta da contratada;

9.2 - A Contratada não poderá terceirizar ou subcontratar o objeto da presente contratação;

9.3 - Acatar as recomendações da fiscalização da Contratante, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados.

9.4 - Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários.

9.5 - Assegurar a Câmara Municipal de Toledo, durante o período

de vigência desta contratação, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o contratado;

9.6 - Cumprir com todos os compromissos ora pactuados.

10 - Das Penalidades

10.1 - À contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93:
a) Advertência;
b) Multa administrativa, cumulável com as demais sanções;
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a autoridade que aplicou a penalidade.

10.2 - A contratada que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto adquirido, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente, bem como por inadimplemento das cláusulas contratuais ou pelo descumprimento das normas e legislações pertinentes à execução do objeto contratual que acarrete a rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal de Toledo poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa Contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo que, em caso de multa, esta corresponderá no máximo a 5% (cinco por cento) sobre o valor do empenho referente à aquisição.

10.4 - Poderão ser aplicadas ainda as penas de advertência e, conforme o caso, declaração de inidoneidade previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, atendidas as formalidades legais.

10.5 - A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização da contratada por eventuais perdas ou danos causados à Câmara Municipal de Toledo.

11- Aplicação das penalidades:

11.1 - Verificada qualquer irregularidade, a Câmara Municipal de Toledo notificará a empresa contratada acerca do ocorrido,

concedendo a ela o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para, querendo, apresentar defesa prévia (§ 2º, do art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93).

11.2 - Decorrido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação, com ou sem a apresentação da defesa prévia, será julgada pela Câmara Municipal de Toledo, através do Diretor-Geral, a aplicação ou não das penalidades previstas em Edital.

11.3 - Da aplicação das penalidades previstas no contrato, caberá recurso à Câmara Municipal de Toledo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, junto à Tesouraria do Município de Toledo, sem efeito suspensivo.

11.4 - A Câmara Municipal de Toledo, através de seu Presidente, julgará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, procedente ou improcedente a penalidade imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela empresa contratada será devolvida, no prazo de 3 (três) dias, contados da data do julgamento.

12 - Rescisão contratual:

12.1 - O CONTRATANTE se reserva ao direito de rescindir o contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

a) quando a CONTRATADA falir, entrar em concordata ou for dissolvida;

b) quando houver inadimplência de cláusulas e condições contratuais e /ou desobediência à determinação da fiscalização do CONTRATANTE por parte da CONTRATADA;

c) quando a CONTRATADA transferir no todo ou parte o contrato sem prévia anuência do CONTRATANTE;

d) quando houver atrasos dos serviços pelo prazo de 10 (dez) dias corridos por parte da CONTRATADA, sem justificativa aceita.

e) nos demais casos previstos nos artigos 77 a 80, da Lei 8.666/93.

12.2 - A rescisão do contrato quando, motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará na apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis, previstas no artigo 80, da Lei 8.666/93.

12.3 - O CONTRATANTE, por conveniência exclusiva, e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o contrato desde que efetue os pagamentos devidos, relativos ao mesmo.

12.4 - O contrato poderá ser rescindido por solicitação da contratada, no caso do não cumprimento pelo CONTRATANTE das condições contratuais de pagamento.

12.5 - Declarada a rescisão do contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga expressamente, como ora o faz, a entregar os exemplares, não criando dificuldades de qualquer natureza.

12.6 - Caso a empresa possua débitos com o fisco na ocasião do pagamento, o contrato poderá ser rescindido, conforme orientação do Acórdão nº 216/2013-TP, do Tribunal de contas do Estado do Paraná.

13 - Disposições finais:

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Toledo/PR., com renúncia de qualquer outro, para dirimir as dúvidas ou questões decorrentes deste contrato.

13.2 - E por estarem justos e contratados firmam o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que surta todos os efeitos legais.

Toledo, 14 de março de 2020.

Contratante: **ANTONIO SERGIO DE FREITAS**
Presidente da Câmara Municipal de Toledo

Contratada: **JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR**
Equiplano Sistemas Ltda

Testemunha
Nome: Valmir Alves de Moura
CPF: 026.369.909-92

Testemunha
Nome:
CPF: PAULO GEORGE LAVIAGNOLI
020 169 19-85

PORTARIA Nº 36, de 16 de março de 2020

Designa servidores para fiscalização do contrato nº 1/2020.

O Presidente da Câmara Municipal de Toledo, no uso das atribuições que lhe são conferidas regimentalmente, atendendo os objetivos do artigo 67 da lei 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor Gerson Shigueioshi Nakamura, Contador, para, com observância da legislação vigente, atuar como Fiscal do Contrato nº 1/2020, oriundo da Dispensa de Licitação nº 1/2020, cujo objeto do contrato é a *Locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que contemplem todas obrigações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação.*

Parágrafo único - Para exercer as funções de Fiscal do Contrato, nos casos de impedimentos, licenças ou ausências do titular, fica designado o servidor Odiel Generoso, Contador.

Art. 2º - O fiscal será responsável por fiscalizar e acompanhar o objeto contratado.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente, 16 de março 2020.

ANTONIO ZÓIO
Presidente da Câmara Municipal

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO
LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010
ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE
A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.toledo.pr.gov.br

Ano X | Toledo, 17 de Março de 2020 | Edição nº 2.550 | Página 8

PORTARIA Nº 36, de 16 de março de 2020

Designa servidores para fiscalização do contrato nº 1/2020.

O Presidente da Câmara Municipal de Toledo, no uso das atribuições que lhe são conferidas regimentalmente, atendendo os objetivos do artigo 67 da lei 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor Gerson Shigueioshi Nakamura, Contador, para, com observância da legislação vigente, atuar como Fiscal do Contrato nº 1/2020, oriundo da Dispensa de Licitação nº 1/2020, cujo objeto do contrato é a *Locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que contemplem todas obrigações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação.*

Parágrafo único - Para exercer as funções de Fiscal do Contrato, nos casos de impedimentos, licenças ou ausências do titular, fica designado o servidor Odiel Generoso, Contador.

Art. 2º - O fiscal será responsável por fiscalizar e acompanhar o objeto contratado.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente, 16 de março 2020.

ANTONIO ZÓIO
Presidente da Câmara Municipal

PORTARIA Nº 37, de 16 de março de 2020.

Revoga Portaria nº 35, de 13 de março de 2020, que designa os(as) Vereadores(as) Nilson Fernandes de Aguiar, Marly Terezinha Zanete e Olinda Fiorentin para participarem de evento em Curitiba/PR e concede diárias.

O Presidente da Câmara Municipal de Toledo, no uso das atribuições que lhe conferem disposições regimentais,

Considerando o Protocolo nº 511/2020, de autoria dos(as) Vereadores(as) Nilson Fernandes de Aguiar, Marly Terezinha Zanete e Olinda Fiorentin.

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 35, de 13 de março de 2020, que designa os(as) Vereadores(as) Nilson Fernandes de Aguiar, Marly Terezinha Zanete e Olinda Fiorentin para participarem de evento em Curitiba/PR e concede diárias.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente, 16 de março de 2020.

ANTONIO ZÓIO
Presidente da Câmara Municipal

EXTRATO DO CONTRATO Nº 1/2020
PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO e EQUIPLANO SISTEMAS LTDA. **OBJETO:** Locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que contemplem todas obrigações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação. **VALOR GLOBAL:** R$ 16.708,50 (dezesseis mil, setecentos e oito reais e cinquenta centavos). Contrato firmado em 14 de março de 2020, conforme conclusões da **Dispensa de Licitação nº 1/2020**.

ATA DA 6ª SESSÃO ORDINÁRIA DA QUARTA SESSÃO LEGISLATIVA DA DÉCIMA SEXTA LEGISLATURA

Aos nove dias do mês de março do ano de dois mil e vinte (09.03.2020), segunda-feira, às quatorze horas e dois minutos (14h02min), no Auditório e Plenário Edílio Ferreira da Câmara Municipal de Toledo, Estado do Paraná, realizou-se a Sexta Sessão Ordinária, da Quarta Sessão Legislativa, da Décima Sexta Legislatura, sob a direção do vereador Antonio Zóio, presidente do Legislativo, e secretariada pelo vereador Leoclides Bisognin, primeiro-secretário. Registraram presença os seguintes parlamentares: Airton Savello, Antonio Zóio, Corazza Neto, Edmundo Fernandes, Gabriel Baierle, Genivaldo Paes, Janice Salvador, Leandro Moura, Leoclides Bisognin, Marcos Zanetti, Marli do Esporte, Marly Zanete, Olinda Fiorentin, Pedro Varela, Renato Reimann, Vagner Delabio, Valtencir Careca e Walmor Lodi. Havendo quórum legal, o presidente conclamou a proteção de Deus e declarou abertos os trabalhos da

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná.

000001
Prot. 1568/20
08/09/20 - 10:59
Câmara Municipal de Toledo

Ofício nº 117/2020 - Departamento Administrativo/Setor de Compras

Toledo, 4 de setembro de 2020

000149

A Sua Senhoria
FABIO ALEXANDRE GREGO
Diretor-Geral da Câmara Municipal de Toledo

Assunto: Prorrogação contrato Locação de Software.

Senhor Diretor-Geral,

Considerando que é notório que todo ente público necessita de um programa específico de gerenciamento de *Contabilidade Pública*, *Orçamento Anual*, *Plano Plurianual*, *Controle Patrimonial*, *Licitação e Compras*, *Recursos Humanos* e *Folha de Pagamento*, *Controle de Frotas*, *Portal da Transparência* e *Tramitação de Processos* e *Protocolo*.

Considerando que o atual contrato de locação de software de gestão pública, contrato 5/2016, encerou-se em 14 de março de 2020, sem possibilidade de nova prorrogação. Deste modo, foi necessária nova contratação.

Considerando que a época o processo licitatório encontrava-se em andamento na fase interna, processo protocolizado sob o nº 199/2020, para a realização de licitação para contratação da locação de software; fez-se necessário, naquele momento, para a manutenção do funcionamento desta Casa, a contratação por dispensa, o que foi realizado pela Dispensa nº 1/2020, pelo período de 180 dias, nos mesmos preços e condições do contrato 5/2016.

Considerando que durante a fase interna do processo licitatório ocorreu, como é de conhecimento notório, a pandemia propagada pelo coronavírus SARSCoV-2, causador da infecção COVID-19, levando a Câmara Municipal a edição de Atos visando a proteção dos servidores e a restrição das atividades da Casa, sendo os Atos o nº 7/2020 de 18 de março de 2020, o nº 10/2020 de 6 de abril de 2020, o nº 26/2020 de 22 de maio de 2020, o nº 27/2020 de 25 de maio de 2020, o nº 28/2020 de 27 de maio de 2020, o nº 30/2020 de 27 de maio de 2020, o nº 31/2020 de 29 de junho de 2020, o nº 35/2020 de 21 de julho de 2020 e o nº 36/2020 de 21 de julho de 2020, todos estes com restrição das atividades e pessoas no prédio da Câmara Municipal de Toledo.

Adotando-se as necessárias providências para o novo processo de contratação, protocolo o nº 199/2020, culminou na Tomada de Preços nº 1/2020, cujo o aviso fora publicado em 16 de julho de 2020, com data de abertura prevista para o dia 17 de agosto de 2020; ocorreu que o processo foi alvo de duas impugnações, que questionaram, em síntese:

000002
000150

- A ilegalidade nos termos do atestado de capacidade técnica solicitado;

- Divergências entre o percentual de atendimento dos itens constantes no edital e o termo de referência;

- Suposta irregularidades na forma de demonstração dos sistemas;

- Questionamentos quanto a necessidade de se apresentar catálogos técnicos, folhetos, prospectos e documentos similares impressos, para comprovação das características dos anexos III e IV do edital;

- Questionamentos quanto a opção pela modalidade Tomada de Preços, do tipo técnica e preço, ao invés de pregão/

- Suposta contradição nos requisitos do edital;

- Questionamentos quanto a quantidade de técnicos na demonstração dos sistemas;

- Questionamento quanto a ausência de cláusula que especifique as garantias da contratada e da contratante em caso de rescisão contratual;

- Questionamentos ante a ausência de critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

Devido a tais questionamentos foi solicitado pela Presidente da Comissão de Licitações reestudo e reformulação das condições editalícias, o que levou a suspensão do processo na data de 14/08/2020, para as correções no edital, alterações estas que estão em andamento, devendo ser publicado novo edital nos próximos dias;

Considerando que da Dispensa nº 1/2020 se lavrou o Contrato nº 1/2020, cuja a vigência conforme prevista no item 7.1 é de 180 dias:

> "7.1 - O prazo de vigência para esta contratação é até 180 (cento e oitenta) dias a contar da assinatura do contrato ou até que se seja efetivada a contratação da locação de software de gestão pública oriunda do processo licitatório atualmente em trâmite."

Considerando que o contrato fora assinado na data de Toledo, 14 de março de 2020, portanto com término da vigência para o dia 10/09/2020;

Considerando que o processo licitatório em andamento é, na modalidade tomada de preços e necessitará do prazo de 30 dias, entre a publicação prévia e a abertura das propostas, mais alguns dias entre as avaliações das propostas e a homologação, e um prazo máximo de 60 dias para a instalação, podendo ainda sofrer

novas impugnações que se acatadas levariam a alterações no edital e nova publicação de mais 30 dias, podendo chegar a aproximados 140 dias.

Assim, solicito manifestação sobre a possibilidade de prorrogação do atual contrato nº 1/2020, oriundo de dispensa de licitação, pelo prazo de 150 dias ou até que se efetive a contratação oriunda do processo licitatório.

Valmir Alves de Moura
Coordenador do Departamento Administrativo

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

Ofício n° 571/2020-DCM

Toledo, 08 de setembro de 2020.

A
Assessoria Jurídica
Câmara Municipal de Toledo
NESTA

Assunto: Prorrogação de contrato Locação de Software.

Considerando oficio n° 117/2020-Departamento Administrativo/Setor de Compras protocolo n° 1568/2020 encaminho solicitando Parecer Jurídico.

Atenciosamente.

Fabio A. Grego

Fabio Alexandre Grego
DIRETOR-GERAL

PARECER JURÍDICO Nº 178.2020

Assunto: Prorrogação contrato de locação de software.
Protocolo: 1568.2020 (Dpto. Administrativo).
Parecer: Possibilidade de dispensa para além dos 180 dias na forma do inc. IV do art. 24 da Lei nº 8.666/93, desde que preenchidas as condições: *i) urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares e ii) somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa.*

I. Relatório

Encaminhou o Senhor Diretor-Geral da Câmara Municipal, nesta data, pedido de parecer jurídico acerca da *possibilidade de prorrogação do atual contrato nº 1/2020, oriundo de dispensa de licitação, pelo prazo de 150 dias ou até que se efetive a contratação oriunda do processo licitatório.*

Em breve resumo, narra o Senhor Coordenador do Departamento Administrativo, que em que pese ter sido efetuada uma dispensa licitação, com fundamento no inc. IV do art. 24 da Lei nº 8.666/93, há ainda a necessidade de prorrogação do prazo inicial de 180 dias para mais 150 dias.

É o relatório.

II. Parecer

Fixa o inc. IV do art. 24 da Lei nº 8.666/93:

Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

Como se observa, é expressa a vedação da *prorrogação dos respectivos contratos.*

A este respeito, obtempera a doutrina:

> *E, novamente, poderia perguntar-se: após decorrido tal período, e persistindo a causa originária de emergência ou de calamidade, poderia haver nova contratação tendo como causa situação emergencial ou calamitosa sem a realização de licitação? Em princípio, não é possível a prorrogação da contratação em questão, dada a vedação expressa contida ao final do dispositivo ora examinado. Diz-se, em princípio, pois, se houver necessidade efetiva da prorrogação, segundo apreciação em que prevaleça os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, a prorrogação poderá ser a alternativa mais apropriada e favorável à Administração, não podendo ser evitada por uma disposição limitadora desconforme com a realidade ontológica. Imagine-se que a contratação tenha sido formalizada pelo prazo de 180 dias, mas motivos estranhos à Administração e ao contratado, tenham impedido a realização dos serviços ou fornecimento de bens numa suspensão, involuntária, de 90 dias. Ou, ainda, quando são necessários serviços por mais somente 30 dias, além dos 180 dias originariamente contratados. É para nós evidente que tal poderá constituir em motivo suficiente para admitir a prorrogação do contrato em questão.*[1]

Neste mesmo sentido, o TCU, quando da prolação do Acórdão 106/2011 – Plenário acabou, por fixar, o seguinte enunciado acerca deste dispositivo:

> **Enunciado:** *O limite de 180 dias estabelecido para a duração de contratos emergenciais pode ser ultrapassado quando o objeto a ser executado além desse prazo preencher as seguintes condições: i) urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares e ii) somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa.*[2]

Ainda, o Acórdão 2024/2008-Plenário: *O limite de 180 dias para execução de serviços emergenciais, referido no inciso IV do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, pode ser ultrapassado se isso for indispensável para a preservação do bem protegido.*

O seguinte trecho do voto condutor do Acórdão 845/2004-Plenário também é elucidativo a respeito:

> *Devo registrar que concordo com a unidade técnica quando anota que só cabe cogitar da dispensa com fulcro no inciso IV do art. 24 da Lei n. 8.666/1993, quando realmente as obras e serviços forem imprescindíveis à segurança de bens e pessoas que se mostrarem afetadas pela situação*

---

[1] PESTANA, Márcio. ***A contratação direta em situações de emergência ou calamidade pública.*** Migalhas. Disponível em <https://www.migalhas.com.br/depeso/327076/a-contratacao-direta-em-situacoes-de-emergencia-ou-calamidade-publica#:~:text=No%20tocante%20aos%20limites%20da,prazo%20m%C3%A1ximo%20de%20180%20dias>. Acessado em 08 set. 2020, às 14h05m.

[2] Disponível em https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/#/documento/jurisprudencia-selecionada/*/KEY:JURISPRUDENCIA-SELECIONADA-18013/score%20desc,%20COLEGIADO%20asc,%20ANOACORDAO%20desc,%20NUMACORDAO%20desc/0/sinonimos%3Dtrue

que deu origem à calamidade. Entretanto, considerando as particularidades do caso em foco, não creio que se possa concluir categoricamente pelo afastamento da urgência na realização das obras, tomando por base exclusivamente o fato de o início de sua execução ter-se afastado do ato calamitoso e a sua duração excedido o prazo legal.

A ementa do Acórdão 1941/2007-Plenário também dispõe de forma semelhante:

É possível, em casos excepcionais, firmar termo aditivo para prorrogar contrato oriundo da dispensa de licitação prevista no art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993, por período adicional estritamente necessário à conclusão da obra ou serviço, além do prazo máximo fixado nesse dispositivo legal, desde que essa medida esteja fundamentada na ocorrência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que impossibilite a execução contratual no tempo inicialmente previsto.

No mesmo sentido, é o acordão nº 1.801/2014-Plenário em que fixou ser *possível a prorrogação contratual emergencial acima de 180 dias, em hipóteses restritas, resultantes de fato superveniente, e desde que a duração do contrato se estenda por lapso de tempo razoável e suficiente para enfrentar a situação emergencial.*[3]

Aliás, este último acordão foi utilizado como baliza de julgamento pelo Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, acórdão nº 911/19, em que o TCE acabou por afastar a ocorrência de irregularidade, pela prestação de serviços adicionais sem a corresponde cobertura contratual.

Pois bem, diante do acima, é certo que não se pode fazer letra morta do prazo fixado no referido dispositivo legal. Ele pode e deve ser seguido na maioria das situações de forma a ser evitado que se utilize da contratação emergencial não para evitar uma grave lesão ao interesse público, mas para se escapar da fuga ao regular procedimento licitatório. O que se deve, em suma, é analisar a situação específica e verificar se a extrapolação do prazo legal está enquadrada nas hipóteses do art. 24, IV da Lei 8.666/93: "urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares" e "somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa.

É o parecer.

Toledo, 08 de setembro de 2020.

Eduardo Hoffmann
Assessor Jurídico

Fabiano Scuzziato
Assessor Jurídico

[3] Disponível em https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/#/documento/acordao-completo/*/NUMACORDAO%253A1801%2520ANOACORDAO%253A2014/DTRELEVANCIA%2520desc%252C%2520NUMACORDAOINT%2520desc/0/%2520?uuid=cbba2fc0-f200-11ea-9e7c-75bacbc81976

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

00008

Ofício n° 577/2020- DCM

Toledo, 09 de setembro de 2020.

Ao

Departamento Administrativo

Câmara Municipal de Toledo

NESTA

Assunto: Prorrogação de contrato.

Considerando oficio n° 117/2020-Departamento Administrativo, que apresenta justificativas e solicita manifestação sobre a possibilidade de prorrogação do atual contrato n° 01/2020 pelo prazo de 150 dias ou até que se efetive a contratação oriunda do processo licitatório em andamento Tomada 01/2020;

Considerando que o objeto do contrato e a locação mensal de software de gestão pública para utilização no Legislativo Municipal atendendo as áreas de contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, controle patrimonial, licitação e compras, recursos humanos e folha de pagamentos, controle de frotas, portal das transparência e tramitação de processos e protocolo;

Considerando Parecer Jurídico n° 178/2020, pela possibilidade da prorrogação desde que a situação se enquadre em urgência de atendimento que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, sérvios, equipamentos e outros bens públicos ou particulares e somente para os bens necessários para o atendimento da situação emergencial ou calamitosa;

Considerando que o processo licitatório em andamento para a contratação do objeto foi alvo de duas impugnações o que demandou a alteração do edital e consequentemente suspenção do processo e que durante sua fase interna ocorreu, como e de conhecimento notório, a pandemia propagada pelo coronavirus SARSCoV-2, causador da infecção covid-19, levando a Câmara Municipal a edição de atos visando a proteção dos servidores e a restrição das atividades da Câmara;

Considerando que o objeto citado e de suma importância para os trabalhos deste Poder e que a não prorrogação ocasionaria prejuízos maiores por desatendimento a vários prazos legais de encaminhamentos de documentos digitais ao Tribunal de Contas, divulgações obrigatórias no Portal da Transparência, impedimentos na realização de pagamentos e empenhos, geração da folha de pagamento e respectivos pagamentos aos servidores, e a tramitação dos processos internos via o sistema, considero que tal prorrogação se enquadra na situação de emergência que pode ocasionar prejuízo de pessoas e que a integralidade do objeto e necessária para o atendimento desta situação emergencial.

Assim baseado no Parecer Jurídico citado, defiro o pedido de prorrogação pelo período de até 150 dias ou até que se efetive a contratação e conclusão da instalação do sistema oriundo do processo licitatório em andamento.

Atenciosamente.

Fabio A. Grego

Fabio Alexandre Grego

DIRETOR GERAL

MINUTA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 1/2020

Minuta do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 1/2020 de prestação de serviços que entre si celebram a **CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO** e a empresa **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA,** na forma abaixo.

1.- Contratante:

1.1 - CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Sarandi, nº. 1049, Centro Cívico Presidente Tancredo Neves, Toledo, Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 77.402.196/0001-75, neste ato representada por seu Presidente **ANTONIO SÉRGIO DE FREITAS,** brasileiro, residente e domiciliado na Rua Félix da Cunha, nº 362, CEP. 85908-340, Jardim Europa, Toledo, Paraná, portador da carteira de identidade nº 6.697.961-0 e inscrito no CPF sob o nº 995.581.229-04.

2.- Contratada:

2.1 - EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Ernesto Piazzeta, nº 202, Bairro Bacacheri, Curitiba/PR, CEP: 82.510-350, inscrita no CNPJ sob o nº 76.030.717/0001-48, fone: (41) 3351-5000, neste ato representada por seu Gerente de Negócios **JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR**, brasileiro, casado, residente e domiciliada na cidade de Curitiba estado do Paraná, portador da carteira de identidade RG nº 5.406.041-6 SSP/PR e inscrito no CPF sob nº 857.230.619-68.

3.- Objeto:

3.1 - Por este instrumento de Termo Aditivo ao Contrato n.º 1/2020, oriundo da Dispensa de Licitação nº 1/2020, as partes acima mencionadas resolvem, mediante acordo, aditá-lo, conforme os termos que abaixo seguem:

3.2 - Fica prorrogado, a contar de 10 de setembro de 2020, o prazo de execução dos serviços para mais 150 (cento e cinquenta) dias ou até que se efetive a contratação e a conclusão da instalação do sistema oriundo do processo licitatório em andamento para contratação do objeto, e por consequência, fica prorrogado o prazo de vigência pelo mesmo período.

4.- Da documentação legal:

4.1 - O presente aditivo ao contrato está sendo firmado com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

5.- Das demais

5.1 - Permanecem inalteradas as demais cláusulas e

Eduardo Hoffmann
Assessor Jurídico
Câmara Municipal de Toledo

condições: condições não mencionadas neste termo.

6.- Disposições finais: **6.1** - As partes, de pleno acordo, assinam o presente Aditamento de Contrato, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produzam os seus efeitos legais.

Toledo, ___ de setembro de 2020.

Contratante:

ANTONIO SÉRGIO DE FREITAS
Presidente da Câmara Municipal de Toledo

Eduardo Hoffmann
Assessor Jurídico
Câmara Municipal de Toledo

Contratada:

JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR
Equiplano Sistemas Ltda

Testemunha

Nome:

CPF:

Testemunha

Nome:

CPF:

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 1/2020

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 1/2020 de prestação de serviços que entre si celebram a **CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO** e a empresa **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA**, na forma abaixo.

1.- Contratante:

1.1 - CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Sarandi, nº. 1049, Centro Cívico Presidente Tancredo Neves, Toledo, Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 77.402.196/0001-75, neste ato representada por seu Presidente **ANTONIO SÉRGIO DE FREITAS,** brasileiro, residente e domiciliado na Rua Félix da Cunha, nº 362, CEP. 85908-340, Jardim Europa, Toledo, Paraná, portador da carteira de identidade nº 6.697.961-0 e inscrito no CPF sob o nº 995.581.229-04.

2.- Contratada:

2.1 - EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Ernesto Piazzeta, nº 202, Bairro Bacacheri, Curitiba/PR, CEP: 82.510-350, inscrita no CNPJ sob o nº 76.030.717/0001-48, fone: (41) 3351-5000, neste ato representada por seu Gerente de Negócios **JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR**, brasileiro, casado, residente e domiciliada na cidade de Curitiba estado do Paraná, portador da carteira de identidade RG nº 5.406.041-6 SSP/PR e inscrito no CPF sob nº 857.230.619-68.

3.- Objeto:

3.1 - Por este instrumento de Termo Aditivo ao Contrato n.º 1/2020, oriundo da Dispensa de Licitação nº 1/2020, as partes acima mencionadas resolvem, mediante acordo, aditá-lo, conforme os termos que abaixo seguem:

3.2 - Fica prorrogado, a contar de 10 de setembro de 2020, o prazo de execução dos serviços para mais 150 (cento e cinquenta) dias ou até que se efetive a contratação e a conclusão da instalação do sistema oriundo do processo licitatório em andamento para contratação do objeto, e por consequência, fica prorrogado o prazo de vigência pelo mesmo período.

4.- Da documentação legal:

4.1 - O presente aditivo ao contrato está sendo firmado com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

5.- Das demais condições:

5.1 - Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições não mencionadas neste termo.

6.- Disposições finais:

6.1 - As partes, de pleno acordo, assinam o presente Aditamento de Contrato, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produzam os seus efeitos legais.

Toledo, 9 de setembro de 2020.

Contratante:

ANTONIO SÉRGIO DE FREITAS
Presidente da Câmara Municipal de Toledo

Contratada:

JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR
Equiplano Sistemas Ltda

Testemunha

Valmir Alves de Moura
CPF: 026.369.909-92

Testemunha

Nome: PATRICIA LOUISE DE MACEDO
CPF: 041.606.569-43

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO
LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010
ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE
A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.toledo.pr.gov.br

Ano XI | Toledo, 10 de Setembro de 2020 | Edição nº 2.708 | Página 7

MUNICÍPIO DE TOLEDO
EDITAL DE PONTUAÇÃO TÉCNICA
REF: LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS SOB Nº 023/2020

A Comissão Permanente de Licitações constituída por: presidente André Dalla Vecchia e membros Luis Carlos Fabris e Sidnei Vaz de Lima, instituída pela Portaria nº 656/2019 de 23 de dezembro de 2019, comunica aos proponentes interessados que, após emissão do Laudo Técnico pela Comissão Técnica, designada pela Portaria nº 328 de 26 de agosto de 2020, referente à análise das propostas técnicas da TOMADA DE PREÇOS nº 023/2020 cujo objeto é a **contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software de gestão em Assistência Social, compreendendo a implantação do sistema, conversão de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, *utilizando recursos do MDS, conforme Plano de Ação e Portaria nº 2300/3018 e do FPM – Medida Provisória nº 815/20107,* de acordo com o Termo de Referência em anexo e conforme especificações técnicas especificadas no Anexo 03 do edital,** a classificação do **Índice Técnico** ficou a seguinte:
- A empresa **SINNC SOLUÇÕES LTDA,** obteve Índices Técnico **(IT)** de **100 pontos**.
Comunica, outrossim, que fica aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para eventual interposição de recurso contados a partir da publicação deste edital, de acordo com o estabelecido na Lei 8666/1993 e alterações.

Toledo, 09 de setembro de 2020.

ANDRÉ DALLA VECCHIA - PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO – PARANÁ

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 1/2020
PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO e EQUIPLANO SISTEMAS LTDA. **CLÁUSULA TERCEIRA**: **3.2** - Fica prorrogado, a contar de 10 de setembro de 2020, o prazo de execução dos serviços para mais 150 (cento e cinquenta) dias ou até que se efetive a contratação e a conclusão da instalação do sistema oriundo do processo licitatório em andamento para contratação do objeto, e por consequência, fica prorrogado o prazo de vigência pelo mesmo período. **4.1** - O presente aditivo ao contrato está sendo firmado com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos. Termo aditivo firmado em 9 de setembro de 2020, oriundo do **Pregão Presencial nº 10/2017.**

PORTARIA Nº 90, de 8 de setembro de 2020

Designa servidores para fiscalização da Ata de Registro de Preços nº 4/2020.

O Presidente da Câmara Municipal de Toledo, no uso das atribuições que lhe são conferidas regimentalmente, atendendo os objetivos do artigo 67 da lei 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor Paulo Sérgio Lavagnoli, Agente Legislativo para, com observância da legislação vigente, atuar como Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 4/2020, oriunda do processo Pregão Presencial nº 2/2020, cujo objeto é o fornecimento de passagens aéreas em classe econômica, para voos nacionais e internacionais.

Parágrafo único - Para exercer as funções de Fiscal da Ata de Registro de Preços, nos casos de impedimentos, licenças ou ausências do titular, fica designado o servidor Valmir Alves de Moura, Assistente Legislativo.

Art. 2º - O fiscal será responsável por fiscalizar e acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente, 8 de setembro de 2020.

ANTONIO ZÓIO
Presidente da Câmara Municipal

Airton Queiroz Silva - Leiloeiro Público Oficial - Mat. 590 Jucepar

LEILÃO DA JUSTIÇA ESTADUAL DE TOLEDO - PR - 1ª VARA CÍVEL DE TOLEDO - PR - LEILÃO PARA VENDA DE BENS IMÓVEIS DE FALÊNCIA DA EMPRESA ONDINA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PLÁSTICOS LTDA, EM TOLEDO - PR

Datas:

1º Leilão: 08 / outubro / 2020 - às 14:00 horas

2º Leilão: 15 / outubro / 2020 - às 14:00 horas

Informações, Detalhes, Visitação e Edital: www.leiloeiroqueiroz.com 45-99999-7217 / 41-99991-9477 / 41-3354-5608

No 2º Leilão, Sugerimos Lances a partir de 60% do valor da avaliação

Leilão somente na modalidade on line

LEILÃO SOMENTE NA MODALIDADE ON LINE. CADASTRE-SE E HABILITE-SE AGORA E FAÇA O SEU LANCE NO SITE WWW.LEILOEIROQUEIROZ.COM.BR

FORMAS DE PAGAMENTO: À VISTA OU PARCELADO - (leia com atenção)

CONDIÇÕES DA ARREMATAÇÃO: A arrematação do imóvel poderá ser feita por proposta que abarque 25% do valor à vista, com o remanescente podendo ser dividido em até 12 (doze) parcelas. Havendo a arrematação com proposta de parcelamento, a respectiva carta de arrematação somente será expedida após o integral cumprimento do preço. Vale ressaltar, que em caso de lances com valores iguais, terá preferência àquele que oferecer valor à vista, ou o lance com o menor número de parcelas.

LOTE 1

PROCESSO: Autos nº 0000964-79.2002.8.16.0170 de FALÊNCIA da empresa ONDINA INDUSTRIA E COMERCIO DE PLÁSTICOS LTDA.

1.a - IMÓVEL NA AVENIDA MINISTRO CIRNE DE LIMA, S/N, JARDIM PANCERA, EM FRENTE AO CLUBE YARA DE TOLEDO

a) Parte Noroeste do Lote Rural nº 13, do 1º e 2º Perímetro da Fazenda Britânia, com a área de 40.821,00m², ou seja, 1,6868181 alqueires paulista, situado neste município, sendo que conforme descrito na matricula **1.591,90 m² foram desapropriado pelo município de Toledo**, ficando **remanescente 39.299,10 m², sendo que 1.915,00m² é atingida pela Avenida Maripá e 7.541,40m² é atingida pela Avenida Ministro Cirne Lima, restando apenas 29.772,70m²**, sendo que conforme AV.1-6615 da matricula existe averbado como servidão uma área de 19.294,00m², destinado a Copel. **Testada de 320m,** apresentando leve declive. cadastro municipal nº 45055. *Sem Benfeitorias, matriculado sob o nº 6.615 (origem) / 18.209, do 2º Registro de Imóveis desta Comarca.* O imóvel está servido de pavimentação, água, luz e esgoto. Observação: Venda Ad corpus.
Lance Mínimo no 1º Leilão: R$ 5.330.532,00
Lance Sugerido no 2º Leilão: R$ 3.198.320,00

1.b - IMÓVEL NA AVENIDA MINISTRO CIRNE DE LIMA, Nº 680, ESQUINA COM A RUA HERMAS DA FONSECA, JARDIM FILADÉLFIA, EM TOLEDO

b) Parte média sudoeste do Lote Rural nº 13, do 1º e 2º Perímetro da Fazenda Britânia, com área de 18.951,00m², situado dentro do perímetro urbano, sendo que 5.433,00m² é considerada como área de Servidão Perpétua de Passagem, 3.166,65m² é ocupada pela Avenida Ministro Cirne de Lima e 516,60m² é ocupado pela Rua Hermas da Fonseca, perfazendo uma área aproveitável de aproximadamente de 9.834,75m², neste município. *Benfeitorias*: **Um barracão pré-moldado construído em alvenaria, medindo aprox. 360m²**, em regular a péssimo estado de conservação, apresentando algumas rachaduras na parede. **Uma construção em alvenaria**, servindo como depósito, **medindo aprox. 5m²**, em precário estado de conservação. A área é parcialmente de postes de concreto e arame galvanizado, sem portões, em péssimo estado de conservação. *Matriculado sob o nº 6.616 (origem) / 18.214, do 2º Registro de Imóveis desta Comarca.* Observação: Venda Ad corpus.
Lance Mínimo no 1º Leilão: R$ 4.394.570,00
Lance Sugerido no 2º Leilão: R$ 2.636.742,00
Lance Mínimo Total no 1º Leilão: R$ 9.724.922,00
Lance Total Sugerido no 2º Leilão: R$ 5.834.954,00

Obs. Qualquer Bem poderá ser retirado do Leilão a critério da Justiça. (consulte) - Anúncio meramente ilustrativo. - Qualquer divergência, permanecem os dados do Edital, afixado no respectivo Juízo. (consulte)

SÚMULA DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

Tiago Felipe Kuhn e outros, torna público que requereu do IAP, Licença Ambiental Simplificada, para o empreendimento de suínos terminação, a ser implantado, no Lote Rural 172/171.A.1, localizado na Lª Lageado Grande, São Miguel, Toledo, Paraná.

EMISSÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO DE REGULARIZAÇÃO

A empresa abaixo torna público que recebeu do IAP, Licença de Operação de Regularização nº (115693) para o empreendimento a seguir especificado:
Empresa: Nardi Patletes - EIRELI
Endereço: Rua Joaquim Piazza nº 490, C. I. M. José L. Salles
Atividade: Indústria de Madeiras
Validade: 16/09/2020.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 082/2020
PROPONENTE: SÃO JORGE LOCADORA DE MÁQUINAS LTDA
ENDEREÇO: Avenida Carlos Barbosa, nº 3025, Vila Industrial, CEP 85904-210
CIDADE: Toledo ESTADO: Paraná
OBJETO: Contratação da empresa São Jorge Locadora de Máquinas, inscrita sob o CNPJ 07.200.940/0001-73, situada na Avenida Carlos Barbosa, nº 3025, Vila Industrial, CEP 85904-210, Toledo -PR , visando a locação de Plataforma Tesoura Elétrica, para utilização na substituição de lâmpadas no Ginásio de Esportes Alcides Pan. VALOR GLOBAL: Para o presente objeto o valor é de R$ 1.180,00 (um mil, cento e oitenta reais). O preço compreende todos os tributos, despesas e ou encargos de qualquer natureza, resultante do fornecimento dos serviços. PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após o término da locação e emissão de nota fiscal, na qual deverá constar indicação do número do empenho correspondente ao objeto. EXECUÇÃO: O equipamento deverá ser disponibilizado para utilização nos dias 10 e 11/09/2020, entregue no Ginásio de Esportes Alcides Pan, cito à Rua Protásio Alves, nº 1640 – Vila Industrial, CEP: 85904-250, Toledo-PR. A retirada do equipamento ficará por conta da empresa contratada. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do contrato. AMPARO LEGAL: Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93

EXTRATO CONTRATO Nº 072/2020
PARTES: MUNICÍPIO DE TOLEDO e SÃO JORGE LOCADORA DE MÁQUINAS LTDA
OBJETO: Contratação da empresa São Jorge Locadora de Máquinas LTDA, inscrita sob o CNPJ 07.200.940/0001-73, situada na Avenida Carlos Barbosa, nº 3025, Vila Industrial, CEP 85904-210, Toledo -PR , visando a locação de Plataforma Tesoura Elétrica, para utilização na substituição de lâmpadas no Ginásio de Esportes Alcides Pan. VALOR GLOBAL: Para o presente objeto o valor é de R$ 1.180,00 (um mil, cento e oitenta reais). O preço compreende todos os tributos, despesas ou encargos de qualquer natureza, resultante do fornecimento dos serviços. Contrato firmado em 09 de setembro de 2020, conforme conclusões do processo de Dispensa de Licitação nº 082/2020

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

EXTRATO DE PORTARIAS PARA FINS PUBLICAÇAO
PORTARIA Nº. 242/2020, de 08 de setembro de 2020.
Fica exonerada, a servidora VANILDA SOTO DE LIMA, portadora da cédula de identidade RG nº. 5.555.773-0 SSP/PR e inscrita no CNPF/MF sob o nº. 761.776.819-04, ocupante do cargo de Zelador, matrícula nº. 15351, por motivo de aposentadoria por tempo de contribuição concedido pelo I.N.S.S.

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 1/2020
PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO e EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.
CLÁUSULA TERCEIRA: 3.2 - Fica prorrogado, a contar de 10 de setembro de 2020, o prazo de execução dos serviços para mais 150 (cento e cinquenta) dias ou até que se efetive a contratação e a conclusão de instalação do sistema oriundo do processo licitatório em andamento para contratação do objeto, e por consequência, fica prorrogado o prazo de vigência pelo mesmo período. 4.1 - O presente aditivo ao contrato está sendo firmado com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos. Termo aditivo firmado em 9 de setembro de 2020, oriundo do Pregão Presencial nº 19/2017.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

EXTRATO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO
RECISÕES CONTRATUAIS
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU e WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARE LTDA
De acordo com a previsão do Art. 79, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, fica rescindido e partir desta data os contratos abaixo mencionados, com prévia anuência da CONTRATADA:
- Contrato nº 108/2015 - Processo Administrativo 136/2015 - Pregão Presencial nº 096/2015;
- Contrato nº 014/2016 - Processo Administrativo 022/2016 - Pregão Presencial nº 014/2016;
- Contrato nº 166/2017 - Processo Administrativo 143/2017 - Pregão Presencial nº 084/2017.

O Município dá por encerrada toda e qualquer obrigação com a empresa ora contratada no locante ao contrato. Fica eleito o foro da Comarca de Toledo para dirimir eventuais questões que não forem resolvidas na esfera administrativa. Termo Rescisório firmado em 09 de setembro de 2020.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 131/2020
PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2020
CONTRATO 097/2020
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU
Objeto: contratação de empresa para prestação de serviço de sessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão atendendo a portaria 1.510 do Ministério do Trabalho, capacitação de servidores, fornecimento e instalação de 12 equipamentos de coleta, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, suprimentos (Bobinas) garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico em atendimento as necessidades da Administração Municipal.
Vigência: 12 (doze) meses
Dotação orçamentária: Recursos livres, na natureza de despesa 3.3.90.40.00, constante do bloqueio orçamentário 079/2020, conforme indicação contábil..
Contratada: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARE LTDA - ME
Valor: R$ 28.080,00 (vinte e oito mil e oitenta reais).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

EDITAL DE PONTUAÇÃO TÉCNICA
REF: LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS SOB Nº 023/2020

A Comissão Permanente de Licitações constituída por presidente André Dalla Vecchia e membros Luis Carlos Fabris e Sidnei Vaz de Lima, instituída pela Portaria nº 656/2019 de 23 de dezembro de 2019, comunica aos proponentes interessados que, após emissão do Laudo Técnico pela Comissão Técnica, designada pela Portaria nº 326 de 26 de agosto de 2020, referente à análise das propostas técnicas da TOMADA DE PREÇOS nº 023/2020 cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software de gestão em Assistência Social, compreendendo a implantação do sistema, conversão de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, *utilizando recursos do MDS, conforme Plano de Ação e Portaria nº 2300/2018 e do FPM – Medida Provisória nº 815/2018*, de acordo com o Termo de Referência em anexo e conforme especificações técnicas especificadas no Anexo 03 do edital, a classificação do índice Técnico ficou a seguinte:
- A empresa **SINHC SOLUÇÕES LTDA,** obteve índices Técnico (IT) de 100 pontos.

Comunica, outrossim, que fica aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para eventual interposição de recurso contados a partir da publicação deste edital, de acordo com o estabelecido na Lei 8666/1993 e alterações.

Toledo, 09 de setembro de 2020
ANDRÉ DALLA VECCHIA - PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES

SÚMULA DE PEDIDO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

Carlos Alberto Enz e Vitor Carlos Enz, torna público que requereu do IAP, licença ambiental simplificada, para o empreendimento de avicultura frango de corte, a ser implantado na Parte Oeste do Lote Rural nº04, localizado em São Sebastião, Ouro Verde do Oeste, Paraná.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ERRATA
No extrato de Ata de Registro de Preços, publicado no Jornal do Oeste no dia 29 de agosto de 2020 (pg. 14), constatou-se a existência de equívoco no nome do fornecedor no extrato de Ata nº 819/2019, tornando-se necessária as seguintes correções, de modo que:

- Onde se lê:

1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0819/2019
PARTES: MUNICÍPIO DE TOLEDO e a empresa R B SANTIAGO - MERCADO EIRELI - ME. ...
"

- Leia-se:
1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0819/2019
PARTES: MUNICÍPIO DE TOLEDO e a empresa COMERCIAL ACTUS EIRELI - EPP. ...
"

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

FUNREBOM - EXTRATO DE CONTRATOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2020
PARTES: FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS DE TOLEDO (FUNREBOM) e a empresa GUILHERME SCURA ME. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para prestação de serviços de manutenção (material e mão de obra) em aparelhos de ar condicionado modelos "janela" e "split", exaustores, cortinas de ar e climatizadores instalados nos locais listados no Anexo A do Termo de Referência, a fim de atender às demandas do Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros - FUNREBOM. VALOR: R$ 11.554,50 (onze mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos). Ata firmada em 12 de agosto de 2020, de acordo com o processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico n.º 099/2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2020
PARTES: FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS DE TOLEDO (FUNREBOM) e a empresa JR CHAMPION LTDA ME. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para prestação de serviços de manutenção (material e mão de obra) em aparelhos de ar condicionado modelos "janela" e "split", exaustores, cortinas de ar e climatizadores instalados nos locais listados no Anexo A do Termo de Referência, a fim de atender às demandas do Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros - FUNREBOM VALOR: R$ 12.406,84 (doze mil, quatrocentos e seis reais e oitenta e quatro centavos). Ata firmada em 12 de agosto de 2020, de acordo com o processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico n.º 099/2020.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 005/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

AVISO DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de São Pedro do Iguaçu- Paraná. , informa que estará realizando a licitação , modalidade PREGÃO PRESENCIAL , tipo menor preço por item, sendo a abertura em 23 de Setembro de 2020, na Sala de reuniões do Poder Legislativo, com protocolo até às 14h30min, visando fornecimentos de equipamentos, móveis de Informática e internet para serem utilizados nos órgãos: Plenário, Mesa Executiva, Lideranças, Conselho de Ética e Decoro Parlamentar, Comissões e, Diretoria Geral e demais necessidades especificamente na Câmara Municipal de São Pedro do Iguaçu.
Mais informações poderão ser obtidas junto à sede da Câmara Municipal, situada a Avenida São Paulo, nº 785, Centro-, pelo telefone (045) 3255-1301, pelo e-mail: camuspi@hotmail.com ou pelo site: www.camarasaopedrodoiguacu.pr.gov.br.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, em 04 de Setembro de 2020.

JOSÉ AROLDO MALVESTIO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 153/2020
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para a aquisição de materiais de construção civil, hidráulico, metalúrgico, pintura, sinalização e ferramentas leves para atender pequenas obras nos prédios públicos pertencentes às seguintes Secretarias Municipais: Esportes e Lazer; Cultura; Juventude; Assistência Social e Proteção à Família; Saúde, Desenvolvimento Ambiental e Saneamento; Educação; Administração, Habitação, Serviços e Obras Públicas; Segurança e Trânsito; Política para Mulheres; Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, de Inovação e Turismo; como também, para atender o Fundo Municipal de Trânsito, *sendo que para o Fundo Municipal de Assistência Social serão utilizados recursos do Ministério de Cidadania/Desenvolvimento Social, segundo Plano de Ação e Portaria nº 2.601/2018*, conforme descrito no presente EDITAL e TERMO DE REFERÊNCIA. **DATA DE ABERTURA:** 08h00min do dia 25 DE SETEMBRO DE 2020. **VALOR MÁXIMO:** R$ 5.790.609,13 (cinco milhões, setecentos e noventa mil, seiscentos e nove reais e treze centavos)

- O(s) edital(is) encontra(m)-se à disposição no site: www.toledo.pr.gov.br - link Licitações Demais Informações: Depto. Licitações e Contratos do Município de Toledo, Rua Raimundo Leonardi, 1566, Centro, Toledo/Pr, de segunda a sexta-feira, Fone (45) 3055-6820, e-mail: licitacao@toledo.pr.gov.br

---

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

EXTRATO DE CONTRATOS – FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2020 - TRÂNSITO
PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE TOLEDO e a FONTANA & JOAQUIM LTDA. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para o fornecimento de diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos com gravação em CTP (computer-to plate) para materiais coloridos e fotolitos, com apresentação de provas, impressão digital e/ou offset para a produção de folders, banners, etiquetas, formulários, confecções de blocos, encadernação de documentos de trabalho, entre outros materiais gráficos, incluindo a confecção de arte final, serviços de corte com guilhotina e acabamentos afins. VALOR: R$ 4.430,70 (quatro quatrocentos e trinta e setenta). Ata firmada em 28 de julho de 2020, de acordo com processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico n.º 107/2020.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2020 - TRÂNSITO
PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE TOLEDO e DATAPROM EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA INDUSTRIAL LTDA. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para fornecimento de materiais e equipamentos para implantação e manutenção de semáforos para as vias do Município de Toledo, seja para ação corretiva ou de manutenção, atendendo ao disposto no Código de Trânsito Brasileiro e manual de sinalização. VALOR: R$ 1.248.495,00 (um milhão, duzentos e quarenta e seis mil, quatrocentos e noventa e cinco reais). Ata firmada em 5 de agosto de 2020, de acordo com processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico n.º 002/2020.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2020 - TRÂNSITO
PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE TOLEDO e SDM COMÉRCIO E MONTAGEM DE COMPONENTES ELETRÔNICOS EIRELI EPP. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para fornecimento de materiais e equipamentos para implantação e manutenção de semáforos para as vias do Município de Toledo, seja para ação corretiva ou de manutenção, atendendo ao disposto no Código de Trânsito Brasileiro e manual de sinalização. VALOR: R$ 161.000,00 (cento e sessenta e um mil reais). Ata firmada em 5 de agosto de 2020, de acordo com processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico n.º 002/2020.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2020 - TRÂNSITO
PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE TOLEDO e JR CHAMPION LTDA ME. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para prestação de serviços de manutenção (material e mão de obra) em aparelhos de ar condicionado modelos "janela" e "split", exaustores, cortinas de ar e climatizadores instalados nos locais listados no Anexo A do Termo de Referência, a fim de atender às demandas do Fundo Municipal de Trânsito. VALOR: R$ 12.172,83 (doze mil, cento e setenta e dois reais e oitenta e três centavos). Ata firmada em 12 de agosto de 2020, de acordo com processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico n.º 099/2020.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 130/2020
PREGÃO PRESENCIAL N.º 061/2020
CONTRATO 096/2020
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU
Objeto: Contratação de Serviços de Coleta, Transporte, Tratamento e Disposição Final de Resíduos de Serviços de Saúde (Grupos "A", "B" e "C" conforme Anvisa).
Vigência: 12 (doze) meses.
Dotação orçamentária: Recursos livres, nas naturezas de despesas 3.3.90.39.00, constante do bloqueio orçamentário 076/2020, conforme indicação contábil.
Contratada: SERVIOESTE SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA
Valor: R$ 21.609,00 (vinte e um mil seiscentos e nove reais).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

EXTRATO DE CONTRATOS – CAIXA DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE TOLEDO – CAST

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2020
PARTES: CAIXA DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE TOLEDO - CAST E A EMPRESA GUILHERME SCURA ME. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para prestação de serviços de manutenção (material e mão de obra) em aparelhos de ar condicionado modelos "janela" e "split", exaustores, cortinas de ar e climatizadores instalados nos locais listados no Anexo A do Termo de Referência, a fim de atender às demandas de Caixa de Assistência dos Servidores Municipais de Toledo – CAST. VALOR: R$ 3.593,88 (três mil, quinhentos e noventa e cinco reais e oitenta e oito centavos). Ata firmada em 12 de agosto de 2020, de acordo com o processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico n.º 099/2020.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2020
PARTES: CAIXA DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE TOLEDO - CAST E A EMPRESA JR CHAMPION LTDA ME. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para prestação de serviços de manutenção (material e mão de obra) em aparelhos de ar condicionado modelos "janela" e "split", exaustores, cortinas de ar e climatizadores instalados nos locais listados no Anexo A do Termo de Referência, a fim de atender às demandas de Caixa de Assistência dos Servidores Municipais de Toledo – CAST. VALOR: R$ 3.275,08 (três mil, duzentos e setenta e cinco reais e oito centavos). Ata firmada em 12 de agosto de 2020, de acordo com o processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico n.º 099/2020.

PARTIDO SOCIAL DEMOCRÁTICO – PSD

EDITAL DE RETIFICAÇÃO DE DATA DE CONVENÇÃO

O Presidente da Comissão Provisória Municipal do Partido Social Democrático – PSD do Município de Toledo, Estado do Paraná, nos Termos da Lei nº 9.504/97 e Artigo 20 Alínea "a" do Estatuto do Partido, **RETIFICA A DATA DA CONVENÇÃO MUNICIPAL** pelo presente edital, **CONVOCANDO** a todos os convencionais desta Comissão Provisória Municipal do Partido Social Democrático – PSD, apto a votar, para a **CONVENÇÃO MUNICIPAL**, que anteriormente designada para a data de 11 de setembro de 2020, fica retificada nos termos deste edital e assim será realizada no dia **15 de setembro de 2020, com início às 19:00 horas**, quando será realizada a primeira convocação, e às 19:15 horas, quando será realizada a segunda convocação, se necessária, e encerramento do prazo estatutário, nas dependências do Clube Mexe-se, localizado à Rua Santos Dumont, nº 3935, Vila Industrial, nesta Cidade de Toledo/PR, ficando ratificado os demais termos do Edital de Convocação datado de 02/09/2020 que não conflitarem com este.

Toledo/PR, 09 de Setembro de 2020.

CONIBERTO JOSÉ NIEDERMEYER
Presidente da Comissão Provisória Municipal do PSD

CENTRO DE ESPECIALIDADES DO PARANÁ

CISCOPAR

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020 – CISCOPAR

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 07

A Presidente do CISCOPAR - Consórcio Intermunicipal de Saúde Costa Oeste do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõem o inciso IX do art. 37 da CF, no art. 40 § 2º, do estatuto social do CISCOPAR, bem como na Resolução nº 01/2017, do CISCOPAR, e o item 7 do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020.

CONVOCA os seguintes aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020 – CISCOPAR

- Para o cargo de Zeladora: **MARILDE TERESINHA ZUFFO, ORLIMAR JANDREY.**

1º - Os aprovados ora convocados, deverão comparecer à sede do CISCOPAR, localizada na Rua XV de novembro, 1267, no período de 09 e 16 de setembro de 2020, para declarar se aceita a vaga ofertada, devendo, neste ato:

I - apresentar os seguintes documentos: comprovante de escolaridade/habilitação exigida para o cargo; carteira de identificação profissional ou documento equivalente habilitando o exercício de profissão no estado do Paraná, se o cargo exigir; declaração de não acúmulo de cargos de empregos; declaração de recebimento ou não de benefício previdenciário; declaração de bens ou fotocópia da declaração de renda apresentada à receita Federal; declaração, firmada pelo candidato, de não ter sido demitido do serviço público; documentos pessoais (RG, CPF, certidão de casamento; certidão de nascimento; título de eleitor, comprovante de que se encontra em dia com as obrigações eleitorais, cartão PIS/PASEP; certidão de casamento ou nascimento; comprovante de residência); certidão de nascimento dos filhos e atestado de vacina dos filhos menores de cinco anos; carteira de vacinação atualizada (antitetânica, febre amarela); foto(s) 3X4, curriculum vitae completo; 2 fotos 3X4 atual; cartão do SUS.

II – Realizar os exames médicos e laboratoriais e exames complementares.

2º O candidato deve providenciar cópia dos documentos solicitados.

3º O não comparecimento do convocado no prazo acima previsto, ou a não realização dos exames médicos até a data fixada, importarão na respectiva perda da vaga e na sua consideração como desistente.

4º O candidato convocado que recusar a vaga, apresentar os documentos e resultados dos exames solicitados, fora o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do presente Edital, para comparecer à sede do CISCOPAR, localizada na Rua XV de Novembro, 1267, Toledo/PR, para a realização de sua admissão ao cargo. O não cumprimento desse ato importará na respectiva perda de vaga e na sua consideração como desistente

GABINETE DO PRESIDENTE DO CISCOPAR, em 09 de setembro de 2020.

Cleci Hemke Lutz
PRESIDENTE DO CISCOPAR

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

Termo de juntada de documentos

Aos dezesseis dias do mês de setembro do ano de 2020, às 10h50min, procedi a juntada aos autos deste processo – Protocolo nº 403/2020 (Dispensa de Licitação nº 1/2020) – que atualmente possui 148 (cento e quarenta e oito) folhas, de 14 (quatorze) folhas, tratando-se do protocolo nº 1568/2020, referente a prorrogação contratual do contrato nº 1/2020, que resultou no primeiro termo aditivo ao referido contrato, as quais passam a constituir o presente processo como folhas de 000149 à 000162.

Com este fim e para constar, eu, VALMIR ALVES DE MOURA, Coordenador do Departamento Administrativo, lavrei o presente termo, que vai por mim assinado.

Valmir Alves de Moura
Coordenador do Departamento Administrativo