



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

000001

PORTARIA Nº 009/19

O Presidente da Câmara Municipal de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, **EDIMAR GOMES FILHO**, usando de suas prerrogativas regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º. - Nomear como Pregoeiro e como membros da equipe de apoio, para julgar e conduzir os Processos Licitatórios na modalidade Pregão da Câmara Municipal, os servidores abaixo relacionados:

Pregoeiro: Adejacir Batista Moreira

Equipe de Apoio:

Michelle Lamare Pimenta

Paulo Roberto Santana

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cornélio Procópio, 21 de janeiro de 2019.


EDIMAR GOMES FILHO
Presidente

000002


Autorizo e ratifico a despesa, emissão de empenho e a dispensa de licitação, em favor da empresa: WENDEL LUIZBATISTA,

CNPJ: 01.562.649/0001-69, referente à compra de galões, garrafas e caixas de água mineral para o ano de 2019, no valor de R\$ 7.950,00 (sete mil e novecentos e cinquenta reais) em conformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93 e suas alterações, com base no artigo 24, inciso II.

Cornélio Procópio, 21 de janeiro de 2019.
Edimar Gomes Filho
Presidente

Procópio.

Presidente: Adejacir Batista Moreira

Secretária: Michelle Lamare Pimenta

Membro: Paulo Roberto Santana

Art. 2o - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cornélio Procópio, 21 de janeiro de 2019.
EDIMAR GOMES FILHO
Presidente

Compra Direta nº 01/2019

Autorizo e ratifico a despesa, emissão de empenho e a dispensa de licitação, em favor da empresa: ONLINE CERTIFICADORA LTDA – EPP,

CNPJ: 11.587.975/0001-84, referente à Certificado Digital (e-CNPJ A3 e e-CPF A3) em cartão, no valor de R\$ 588,60 (quinhentos e oitenta e oito reais e sessenta centavos) em conformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93 e suas alterações, com base no artigo 24, inciso II.

Cornélio Procópio, 21 de janeiro de 2019.
Edimar Gomes Filho
Presidente

PORTARIA Nº 009/19

O Presidente da Câmara Municipal de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, EDIMAR GOMES FILHO, usando de suas prerrogativas regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º. - Nomear como Pregoeiro e como membros da equipe de apoio, para julgar e conduzir os Processos Licitatórios na modalidade Pregão da Câmara Municipal, os servidores abaixo relacionados:

Pregoeiro: Adejacir Batista Moreira

Equipe de Apoio:

Michelle Lamare Pimenta

Paulo Roberto Santana

Art. 2o - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

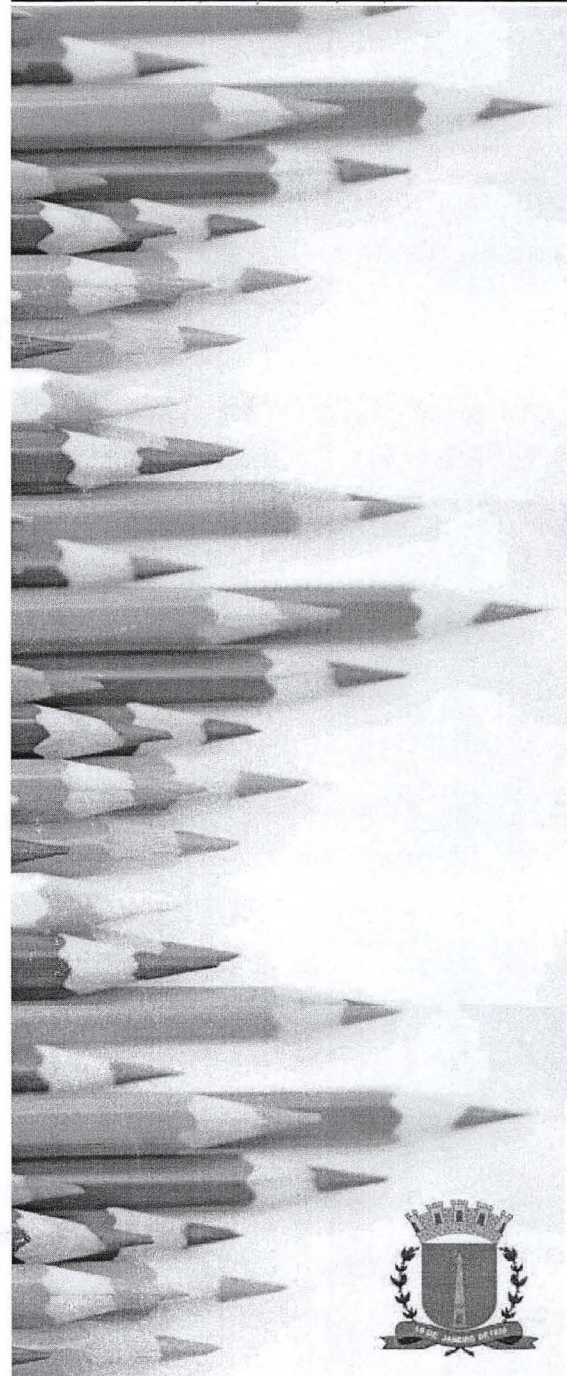
Cornélio Procópio, 21 de janeiro de 2019.
EDIMAR GOMES FILHO
Presidente

PORTARIA Nº 010/19

O Presidente da Câmara Municipal de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, EDIMAR GOMES FILHO, usando de suas prerrogativas regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º. - Designa a Comissão Permanente de Licitação que será composta para julgar todas as modalidades e processos licitatórios da Câmara Municipal de Cornélio





CÂMARA MUNICIPAL DE
CORNÉLIO PROCÓPIO - PR

000003
FORMULÁRIO

SOLICITAÇÃO DE COMPRA
DE MATERIAIS E SERVIÇOS

SOLICITANTE: EDIMAR GOMES FILHO


DATA: 08 / 09 / 2020

Material de Consumo Serviços e Encargos Outros
 Obras e Instalações Equip^o. e Material Permanente

Item	Especificação do Material ou Serviço	Unid.	Quantidade
01	01. ORÇAMENTO – PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE PÚBLICA WEB; 02. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL – FOLHA DE PAGAMENTO WEB; 03. SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO WEB; 04. RELÓGIO VIRTUAL DE PONTO WEB; 05. ATENDIMENTO AO SERVIDOR VIA WEB; 06. COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES WEB; 07. PATRIMÔNIO WEB; 08. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA WEB; 09. FROTAS WEB; 10. PROTOCOLO WEB. 11. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CONVERSÃO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS.	Unit.	01

JUSTIFICATIVA: LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO QUE A EMPRESA QUE PRESTA O SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE TEVE SEU CONTRATO E ADITIVOS TODOS VENCIDOS, PORTANTO HÁ NECESSIDADE DE SE FAZER UMA NOVA CONTRATAÇÃO PARA REALIZAR OS SERVIÇOS, JÁ QUE O SERVIÇO NÃO PODE SER DESCONTINUADO.


ADEJACIR BATISTA MOREIRA
Servidor Responsável pelo acompanhamento


EDIMAR GOMES FILHO
Presidente
Autorizado em 08 / 09 / 20

Obs.:



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

000004

Cornélio Procópio, 08 de setembro de 2020.

A Empresa:

SEGCITY SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – EIRELI

A/C - Departamento Comercial.

Ref. Solicitação de Orçamento.

Solicitamos orçamento de serviços técnicos especializados de modernização e gestão pública mediante o licenciamento de sistemas em ambiente web, visando atender às seguintes áreas:

Sistemas Ofertados	Valor de Implantação/ Treinamento e Conversão	Valor Mensal	Valor Total dos para o período de 12 (doze) meses	Valor Total Global
“Orçamento-Programa, Execução Orçamentária e Contabilidade Pública”	R\$	R\$	R\$	R\$
“Administração de Pessoal”	R\$	R\$	R\$	R\$
“Compras, Licitações e Contratos”	R\$	R\$	R\$	R\$
“Patrimônio”	R\$	R\$	R\$	R\$
“Frota”	R\$	R\$	R\$	R\$
“Portal da Transparência”	R\$	R\$	R\$	R\$
“Ponto Eletrônico”	R\$	R\$	R\$	R\$
“Relógio Virtual de Ponto”	R\$	R\$	R\$	R\$
Atendimento ao servidor web”	R\$	R\$	R\$	R\$
“Protocolo”	R\$	R\$	R\$	R\$
Total	R\$	R\$	R\$	R\$

Valor total por extenso:

VALIDADE:

Atenciosamente,

ADEJACIR BATISTA MOREIRA
Pregoeiro

[Handwritten signature]

SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO/PR.
camaramunicipalcp@gmail.com

Ref. Solicitação de Orçamento.

Venho através deste apresentar orçamento de software para gerenciamento administrativo dos seguintes módulos:

ITEM	PRODUTO	UNID.	QUANT.	VLR mensal	VLR TOTAL
1	Sistema para Contabilidade	1	12	R\$ 2.397,00	R\$ 28.764,00
2	Sistema para o Planejamento LOA	1	12	R\$ 998,00	R\$ 11.976,00
3	Sistema de Tesouraria	1	12	R\$ 1.126,00	R\$ 13.512,00
4	Sistema Patrimônio	1	12	R\$ 1.126,00	R\$ 13.512,00
5	Sistema de Protocolo	1	12	R\$ 1.126,00	R\$ 13.512,00
6	Sistema de Folha de Pagamento	1	12	R\$ 2.397,00	R\$ 28.764,00
7	Sistema de RH	1	12	R\$ 1.126,00	R\$ 13.512,00
8	Sistema de Ponto Eletrônico	1	12	R\$ 998,00	R\$ 11.976,00
9	Sistema de Holerite on-line	1	12	R\$ 998,00	R\$ 11.976,00
10	Sistema de Frotas	1	12	R\$ 1.126,00	R\$ 13.512,00
11	Sistema de Compras e Licitações	1	12	R\$ 1.126,00	R\$ 13.512,00
12	Sistema de Transparência Pública	1	12	R\$ 998,00	R\$ 11.976,00
				R\$ 15.542,00	R\$ 186.504,00

Sendo 03 usuários para contabilidade, 02 usuários para o sistema de compras e 02 usuários para os demais sistemas.

VALOR PARA INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO R\$12.496,00 (doze mil quatrocentos e noventa e seis reais).

VALOR TOTAL DA PROPOSTA PARA O PERÍODO DE 12 MESES R\$199.000,00 (CENTO E NOVENTA E NOVE MIL REAIS).

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. CONVERSÃO

Transferir dados do sistema existente para GRP-SEG CITY;

2. TREINAMENTO

Capacitar os servidores municipais a utilizarem os sistemas GRP-SEG CITY;

000006

3. IMPLANTAÇÃO

De acordo com cronograma estabelecido entre a entidade e a SEGCITY;

4. LOCAÇÃO MENSAL

Serve para as alterações de caráter legal e lançamento de novas versões;

5. ATENDIMENTO TÉCNICO POSTERIOR A IMPLANTAÇÃO.

Quando necessário e por chamado específico, o valor da hora é de R\$185,00;

Atenciosamente,

FONE: (44) 99158-2309		É obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica (para materiais e serviços), conforme legislação vigente.
Prazo e condições de Pagamento: 10 dias após emissão da NFE.	Meio para Pagamento: Boleto Bancário.	
Validade da Proposta: 60 dias		
CNPJ: 31.506.862/0001-14		
CONTATO: CLAUDIO		

Maringá, 08 de setembro de 2020.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

000007

Cornélio Procópio, 08 de setembro de 2020.

A Empresa:

PÚBLIS INFORMÁTICA LTDA.

A/C - Departamento Comercial.

Ref. Solicitação de Orçamento.

Solicitamos orçamento de serviços técnicos especializados de modernização e gestão pública mediante o licenciamento de sistemas em ambiente web, visando atender às seguintes áreas:

Sistemas Ofertados	Valor de Implantação/ Treinamento e Conversão	Valor Mensal	Valor Total dos para o período de 12 (doze) meses	Valor Total Global
“Orçamento-Programa, Execução Orçamentária e Contabilidade Pública”	R\$	R\$	R\$	R\$
“Administração de Pessoal”	R\$	R\$	R\$	R\$
“Compras, Licitações e Contratos”	R\$	R\$	R\$	R\$
“Patrimônio”	R\$	R\$	R\$	R\$
“Frota”	R\$	R\$	R\$	R\$
“Portal da Transparência”	R\$	R\$	R\$	R\$
“Ponto Eletrônico”	R\$	R\$	R\$	R\$
“Relógio Virtual de Ponto”	R\$	R\$	R\$	R\$
Atendimento ao servidor web”	R\$	R\$	R\$	R\$
“Protocolo”	R\$	R\$	R\$	R\$
Total	R\$	R\$	R\$	R\$

Valor total por extenso:

VALIDADE:

Atenciosamente,


ADEJACIR BATISTA MOREIRA
Pregoeiro



PUBLIS

Soluções para Gestão Pública

000008

Handwritten signature in blue ink.

Londrina, 16 de Setembro de 2020

À
Câmara Municipal de Cornélio Procópio
Setor de Compras/Licitações

COTAÇÃO COMERCIAL

A PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA orgulha-se em apresentar uma cotação comercial para a Câmara Municipal de Cornélio Procópio e reassume o seu compromisso em estar sempre buscando soluções que venham de encontro às necessidades deste respeitado órgão, priorizando nossos esforços em disponibilizar recursos e ferramentas desenvolvidas com tecnologia de ponta que possibilitem otimizar os processos, reduzindo custos e maximizando benefícios.

RODERLEY DE
ARAUJO
VECCHIA:484368959
91

Assinado de forma digital
por RODERLEY DE ARAUJO
VECCHIA:48436895991
Dados: 2020.09.16
16:27:58 -03'00'

Roderley de Araujo Vecchia
Diretor Comercial
Públis Informática e Sistemas Ltda.
Celular: 43 99191-9188
Fone/Fax: 43 3020-6350
roderley@publisinformatica.com.br

COTAÇÃO DE VALORES

Atendendo à solicitação desta conceituada entidade, apresentamos cotação de valores para locação das soluções BETHA para período de doze meses, conforme abaixo:

000009

TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO	
Serviço	Valor
Implantação	R\$ -
Conversão	R\$ 12.300,00
Treinamento	R\$ 2.000,00
TOTAL	R\$ 14.300,00

A Conversão visa transferir os dados do sistema anterior para o Sistema Betha.

O treinamento visa capacitar os servidores municipais a operarem o sistema, podendo utilizá-lo em todas as suas funcionalidades.

A Implantação envolve rotinas de criação das fórmulas de cálculo, ajustes nos procedimentos e definição da forma de trabalho e adequação dos processos do sistema, sempre de acordo com o previsto na Lei 4.320/64, Lei 8666/93, Lei 101/00, Estatuto dos Servidores Municipais e demais legislações congêneres;

LOCAÇÃO MENSAL			
Usuários	Produtos	Valor Mensal	Valor Total
Ilim.	CONTABILIDADE	R\$ 2.297,00	R\$ 27.564,00
Ilim.	FROTAS	R\$ 811,00	R\$ 9.732,00
Ilim.	FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ 1.704,00	R\$ 20.448,00
Ilim.	COMPRAS	R\$ 1.401,00	R\$ 16.812,00
Ilim.	HOLERITES ON-LINE	R\$ 555,00	R\$ 6.660,00
Ilim.	PATRIMÔNIO	R\$ 801,00	R\$ 9.612,00
Ilim.	PONTO	R\$ 672,00	R\$ 8.064,00
Ilim.	PONTUAL	R\$ 475,00	R\$ 5.700,00
Ilim.	PROTOCOLO	R\$ 822,00	R\$ 9.864,00
Ilim.	TRANSPARÊNCIA	R\$ 555,00	R\$ 6.660,00
TOTAL:		R\$ 10.093,00	R\$ 121.116,00

O valor da locação mensal inclui alterações de caráter legal (federal ou estadual) e lançamento de versões atualizadas.

Alterações solicitadas pela entidade que não configurem-se erros de sistema e/ou alterações legais (Legislação federal ou estadual) terão custos adicionais para a entidade.

**** O valor de locação foi cotado para o número de usuários atuais, caso haja necessidade de alteração consulte seu consultor de negócios.**

** Para atendimento complementar (posterior a implantação e treinamento e suporte), quando necessário e por chamado específico do cliente, o valor da hora técnica fica fixado em R\$ 0,00, acrescidos de despesas de viagem, no valor de R\$ 0,00 por Km rodado, alimentação de R\$ por técnico por dia e hospedagem no valor de R\$, apurado em solicitação de serviço devidamente autorizada pelo cliente. No caso do deslocamento dos técnicos será cobrado deste município as despesas de combustível, pedágios, refeições, hospedagem mais nada será acrescentado.

Aguardamos sua apreciação da presente proposta e esperamos ter atendido suas pretensões.

PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA.

**RODERLEY DE
ARAUJO
VECCHIA:484368
95991**

Assinado de forma digital
por RODERLEY DE
ARAUJO
VECCHIA:48436895991
Dados: 2020.09.16
16:28:24 -03'00'



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Cornélio Procópio, 08 de setembro de 2020.

A Empresa:

H .CONFIX.

A/C - Departamento Comercial.

Ref. Solicitação de Orçamento.

Solicitamos orçamento de serviços técnicos especializados de modernização e gestão pública mediante o licenciamento de sistemas em ambiente web, visando atender às seguintes áreas:

Sistemas Ofertados	Valor de Implantação/ Treinamento e Conversão	Valor Mensal	Valor Total dos para o período de 12 (doze) meses	Valor Total Global
“Orçamento-Programa, Execução Orçamentária e Contabilidade Pública”	R\$	R\$	R\$	R\$
“Administração de Pessoal”	R\$	R\$	R\$	R\$
“Compras, Licitações e Contratos”	R\$	R\$	R\$	R\$
“Patrimônio”	R\$	R\$	R\$	R\$
“Frota”	R\$	R\$	R\$	R\$
“Portal da Transparência”	R\$	R\$	R\$	R\$
“Ponto Eletrônico”	R\$	R\$	R\$	R\$
“Relógio Virtual de Ponto”	R\$	R\$	R\$	R\$
Atendimento ao servidor web”	R\$	R\$	R\$	R\$
“Protocolo”	R\$	R\$	R\$	R\$
Total	R\$	R\$	R\$	R\$

Valor total por extenso:

VALIDADE:

Atenciosamente,

ADEJACIR BATISTA MOREIRA
Pregoeiro



Treinamentos e Sistemas

HM TREINAMENTOS E SISTEMAS LTDA – ME
Avenida Santos Dumont, nº 500 – Sala 503
Bairro Boa Vista - Londrina-PR - CEP 86.039-090
Telefone: (43) 3037-1808 - CNPJ nº 07.538.475/0001-85

000011
all

email: hf.conflix@gmail.com

Londrina, 21 de Setembro de 2020.

À
CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO – PR.
Aos cuidados do setor de compras.

CARTA PROPOSTA

HM TREINAMENTOS E SISTEMAS LTDA – ME vem apresentar e submeter a apreciação de Vossas Senhorias a proposta de preços de Sistemas para Gestão Pública, conforme descrito nesta:

VALORES DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO

Os valores apresentados, referem-se a serviços para todos os sistemas a serem contratados, apresentados nesta proposta.

Serviço de implantação dos sistemas.....R\$ 4.000,00
Serviço de conversão dos sistemas.....R\$ 8.000,00
Treinamento aos usuários dos sistemas.....R\$ 4.000,00
Valor total dos serviços de implantação, conversão e treinamento..R\$ 16.000,00

VALORES DE LOCAÇÃO MENSAL DOS SISTEMAS

Sistemas	Valores mensais
Contabilidade	R\$ 3.250,00
Compras	R\$ 1.750,00
Holerites	R\$ 910,00
Folha de pagamento	R\$ 2.120,00
Frotas	R\$ 1.190,00
Patrimônio	R\$ 930,00
Ponto	R\$ 800,00
Marcador do ponto	R\$ 600,00
Protocolo	R\$ 950,00
Transparência	R\$ 760,00
Valor total mensal para locação dos sistemas.....	R\$ 13.260,00



Treinamentos e Sistemas

HM TREINAMENTOS E SISTEMAS LTDA – ME
Avenida Santos Dumont, nº 500 – Sala 503
Bairro Boa Vista - Londrina-PR - CEP 86.039-090
Telefone: (43) 3037-1808 - CNPJ nº 07.538.475/0001-85

000012
[Handwritten signature]

email: hf.conflix@gmail.com

VALOR GLOBAL PARA PERÍODO DE 12 MESES

Implantação, conversão e treinamento	R\$ 16.000,00
Locação dos sistemas para 12 meses	R\$ 159.120,00
Valor global	R\$ 175.120,00

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

[Handwritten signature]
Helio Soares
CPF 028.288.999-00
Sócio-administrador



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000013

De: Comissão Permanente de Licitação
Para: Departamento Contabilidade

Ref: Processo de compra nº. 02/2020

Cornélio Procópio – PR, 23 de setembro de 2020.

Em atenção ao pedido processo de locação de software, e após realizado os orçamentos apuramos uma média de **R\$ 169.845,33 (cento e sessenta e novem mil reais e trinta e três centavos)** portanto, acusamos á media muito superior ao contrato anterior que antes era de **R\$ 118.723,32 (cento e dezoito mil, setecentos e vinte e três reais e trinta e dois centavos)** e pelo principio da economicidade optamos pelo orçamento menor que é de **R\$ 135.416,00 (cento e trinta e cinco mil reais)** como preço balizador para os próximos 12 meses.

Encaminho o pedido para parecer contábil, com relação à disponibilidade orçamentária, e seu devido bloqueio.

Atenciosamente,

Adejacir Batista Moreira
Comissão de Licitação

CAMARA MUNICIPAL DE CORNELIO PROCOPIO

Nota de Bloqueio

Nº do Bloqueio : 28/2020

LEGISLATIVO MUNICIPAL

C.N.P.J.: 72.327.307/0001-02

Município: CORNÉLIO PROCÓPIO

000014

Órgão: 01 - Câmara Municipal
Unidade: 01.01 - Câmara Municipal
Funcional: 01.031.0011 - Ação Legislativa
Projeto/Atividade: 2.003 - CÂMARA MUNICIPAL
Elemento: 3.3.90.40.00.00.00.00.2000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Código reduzido: 000012

Informamos que o saldo da dotação encontra-se suficiente e já foi bloqueado, conforme descrito abaixo.

Histórico	Data Bloqueio	Edital	Saldo da Dotação	Valor Bloqueado	Saldo Atual
	23/09/2020		161.508,36	135.416,00	26.092,36

Locação de Software - Complemento: 3.3.90.40.11.00.00.00 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES

CORNÉLIO PROCÓPIO, 29/09/2020



PAULO ROBERTO SANTANA
CONTADOR - CRC-PR 060336/O



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

De: Comissão Permanente de Licitação
Para: Departamento Jurídico


000015

Ref: Pregão Presencial nº 02/2020
Processo de compra nº. 02/2020

Cornélio Procópio – PR, 23 de setembro de 2020.

Em atenção ao pedido formulado para **Locação de Software**, encaminho o processo para parecer quanto à modalidade de licitação a ser realizada para a contratação pretendida.

Atenciosamente,



Adejacir Batista Moreira
Comissão de Licitação



PARECER JURÍDICO

De: Departamento Jurídico
Para: Departamento Jurídico

Ref. Processo de Compra nº 02/2020

Ilustre Sr. Presidente da Comissão de Licitações,
Ilustres Srs. Membros da Comissão de Licitações,

Fora solicitado a este Departamento uma indicação acerca da modalidade de licitação a ser utilizada para o processo de locação de software de Gestão Pública, a qual existe a necessidade de ser utilizada no âmbito administrativo da Câmara Municipal.

Para a presente licitação, a modalidade poderá ser pregão presencial, tendo em vista que **o pregão é modalidade de licitação a ser adotada quando o objeto licitado consistir em bem ou serviço comum.**

Esta modalidade de licitação fora criada pela lei 10.520 de 2002, que tem como características a rapidez no procedimento e a economia tanto para a administração pública como para o licitante. O pregão é utilizado para efetuar a aquisição de serviços e bens comuns de "qualquer que seja o valor estimado da contratação" em que as empresas dão seus lances em sessão pública.

De outro lado, considerando o valor máximo da contratação apontado em fls.10, também é possível de ser utilizadas outras modalidades previstas no artigo 23, inciso II, alíneas "b" e "c" da Lei 8.666/93, não sendo permitido no caso a utilização do convite (art. 23, II, alínea "a" da Lei 8.666/93, valor ultrapassa R\$ 80.000,00)

É o parecer, salvo melhor juízo.

Cornélio Procópio - PR, 23 de Setembro de 2020.


PROCURADOR DA CÂMARA MUNICIPAL



PREGÃO Nº 002/2020 – Forma Presencial
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2020
PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Até as 09h00m de 14 de outubro de 2020, na sede da Câmara Municipal de Cornélio Procópio, à Rua Paraíba nº 189 - centro.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 09h30m do dia de 14 de outubro de 2020, no mesmo local.

A Câmara Municipal de Cornélio Procópio torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO – Forma Presencial do tipo menor preço global** para contratação do objeto descrito no presente Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Decreto Municipal nº 2849 de 20 de novembro de 2009, Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Lei Municipal nº 686 de 02 de junho de 2011.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão serem entregues no local, data e horário acima determinado.

1 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de modernização e gestão pública mediante o licenciamento de sistemas em ambiente web, visando atender às áreas de: Orçamento-Programa, Execução Orçamentária e Contabilidade Pública, Administração de Pessoal, Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos, Patrimônio, Frotas, Protocolo, Ponto Eletrônico, Relógio Virtual de ponto, Atendimento ao Servidor via web e Portal da Transparência, abrangendo ainda os serviços de migração, conversão, implantação, capacitação do quadro de pessoal e suporte técnico mensal, conforme especificações constantes no Anexo I deste Pregão que faz parte integral deste instrumento;

1.2 - Integram esse edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Planilha de Preços;
Anexo III – Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação;
Anexo IV – Modelos de Declarações;
Anexo V - Declaração de Enquadramento para Microempresa;
Anexo VI – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
Anexo VII – Declaração de Regularidade Perante o Ministério do Trabalho;
Anexo VIII – Qualificação da pessoa para assinar o contrato;
Anexo IX – Minuta do Contrato.

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1- Poderão participar deste Pregão as licitantes que:

2.1.1 – Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto;

2.1.2 – Atenderem às exigências constantes neste edital e nos seus anexos, inclusive quanto à documentação;

2.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de licitantes:

2.2.1 - Que se enquadrem no artigo 101 da Lei Orgânica do Município de Cornélio Procópio;

2.2.2 - Em regime de falência ou recuperação judicial,

2.2.3 – Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária de licitar ou contratar com o Município de Cornélio Procópio ou que tenha sido declarada inidônea para contratar ou licitar com a Administração Pública de qualquer nível, de acordo com a súmula nº 51, do Tribunal de Contas do Estado de Paraná, sem contar ainda com as demais proibições elencadas no art. 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.2.4 – Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.3 - Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particularidades de fornecimento do objeto da presente Licitação, não podendo invocar nenhum



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000018

desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do Contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores, sob qualquer alegação;

3 – DO CREDENCIAMENTO;

3.1 – Para credenciamento deverão ser apresentadas as seguintes documentações:

3.1.1 – Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, o contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2 – Apresentar declaração da licitante dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III), conforme dispõe o art. 4º, inciso VII, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

3.1.3 - Apresentar, se for o caso, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo V) visando os benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06.

3.1.3.1 - A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da referida Lei Complementar nº 123, de 2006, salvo se a própria licitante desistir de sua participação no certame, na sessão pública de abertura da licitação, retirando seus envelopes.

3.1.4 – Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente de registro comercial, registro na Junta Comercial, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 – O representante legal/e ou procurador deverá identificar-se através de documento original que contenha foto.

3.3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa;

3.4 – A não apresentação da procuração ou de pessoa representando, não implica na inabilitação do licitante, mas o impede de manifestar-se na fase de lances e contra as decisões tomadas pelo pregoeiro.

3.5 - Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados fora dos envelopes, devendo ser apresentados os documentos originais juntamente com as cópias simples para autenticação junto ao pregoeiro e Equipe de Apoio. Se a Licitante preferir, poderá já apresentar as cópias já autenticadas, conforme Lei 13.726/2018 e Decreto 2149/1940.

4 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

4.1 – Os envelopes Proposta de Preços e a Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados em 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, trazendo na parte externa os seguintes dados:

No envelope que contiver Documentos de Proposta escrever:

À Câmara Municipal de Cornélio Procópio

Envelope 001

Proposta de Preços

Razão Social:

CNPJ:

Pregão Presencial n. ° 002/2020.

Processo n. 002/2020

Data: 14/10/2020

No envelope que contiver Documentos de Habilitação escrever:

À Câmara Municipal de Cornélio Procópio

Envelope 002

Habilitação

Razão Social:

CNPJ:

Pregão Presencial n. ° 002/20.

Processo n. 002/2020

Data: 14/10/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000019

4.1.2 - Da Documentação relativa à Proposta:

4.1.2.1 – A proponente deverá apresentar no Envelope nº. 001 – "Proposta de Preços", preenchida conforme modelo apresentado no Anexo II deste Edital, em papel timbrado da empresa, original, com o conteúdo, em 01 (uma) via;

4.1.2.2 – **MENOR PREÇO GLOBAL:** não serão aceitas propostas que contenham descrição do tipo "conforme descrito no edital – Serão desclassificadas as propostas que ultrapassem os valores estimados no anexo II (proposta de preço);

4.1.2.3 – Havendo dúvida, e não sendo esclarecida pelo representante, prevalecerá a descrição apresentada na proposta de preços;

4.1.2.4 – A proposta deverá ser assinada pelo representante legal da empresa licitante, conforme Estatuto ou Contrato Social;

4.1.2.5 – O licitante se responsabilizará integralmente pelos dados apresentados em sua documentação.

4.1.3 - Exigências na proposta:

Prazo de Validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da entrega dos envelopes;

O início dos serviços será efetuado no máximo em até 15 (quinze) dias da emissão da ordem de serviço.

4.1.4 - A apresentação da proposta pelo proponente implica, ainda, no pleno conhecimento das condições estabelecidas no presente edital e das normas estabelecidas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, prevalecendo, em caso de divergência, o que neles estiver disposto.

4.2 – O envelope Habilitação deverá conter 01 (uma) devendo conter:

4.2.1 - Da Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

Registro Comercial, em se tratando de empresa individual;

Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

– Da Documentação relativa à Regularidade Fiscal:

a) Razão Social, endereço completo e prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica através de cópia de Cartão de Identidade da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;

c) Prova de Inexistência de Débitos perante a Justiça do Trabalho;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Tributos Federais e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União), expedidos, respectivamente, pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional, inclusive a Previdência Social;

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal, quanto aos débitos fiscais, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, referente aos tributos que incidam sob a atividade econômica desenvolvida.

4.2.3 – Documentação relativa à Qualificação Econômica:

4.2.3.1 - Certidão Negativa de falência e Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

4.2.3.2 - Em caso de recuperação judicial, deverá apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

4.2.4 – Documentação relativa à Qualificação Técnica:

4.2.4.1- Prova de aptidão para o desenvolvimento de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio de apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, comprovando o licenciamento anterior de softwares similares aos licitados, contendo no mínimo sistemas para contabilidade pública, compras e licitações, ponto eletrônico e relógio virtual de ponto;

4.2.4.2 - Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa.

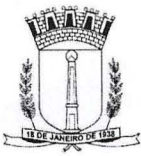
4.3 - Declaração ou declarações da licitante de que:

Anexo IV:

a) Aceita todas as condições deste Pregão e das especificações constantes do Contrato, que integram este edital independente de sua transcrição;

b) Fornecerá a documentação complementar que for julgada necessária para esclarecer dúvidas de documentação ou sobre a proposta apresentada;

c) Não está inidônea perante o Poder Público Federal, Estadual e Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000920
[Handwritten signature]

- d) Não está em processo de recuperação judicial, caso contrário, deverá observar o item 4.2.3.2 deste edital.
- e) Responde pela veracidade das informações constantes da documentação e proposta que apresenta;
- f) Fornecerá, no local de sua aplicação ou utilização, toda a mão-de-obra, materiais e equipamentos, compatíveis com o objeto do contrato, requisitado pela contratante;
- g) Fornecerá os softwares objeto da licitação de acordo com as melhores técnicas disponíveis, assumindo inteira responsabilidade pela sua execução.
- h) Nos preços ofertados estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas, em conformidade com as condições estabelecidas neste edital;

Anexo VI:

- i) Declaração de Fatos Impeditivos, devidamente preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo representante legal da licitante;

Anexo VII:

- j) Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho devidamente preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo representante legal da licitante;

Anexo VIII:

- l) Constar o nome completo, endereço, R.G, C.P.F., e qualificação da pessoa com poderes para firmar o contrato;

4.4 - Os documentos exigidos somente serão aceitos dentro da data de validade neles assinalados, e, na hipótese de não constar o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data marcada para entrega dos envelopes.

4.5 - Todos estes documentos (quando não originais) deverão ser apresentados através de cópias juntamente com os documentos originais, para autenticação junto ao pregoeiro e Equipe de Apoio, exceção feita aos que podem ser obtidos via Internet ou por meio de publicação na imprensa oficial e se a Licitante preferir, poderá apresentar as cópias já autenticadas, conforme Lei 13.726/2018 e Decreto 2149/1940.

4.6- De acordo com o artigo 32, caput, da Lei Federal nº 8.666/93, os interessados poderão apresentar os documentos necessários em original, acompanhado de uma cópia para ser autenticado por servidor da administração, tendo sua validade apenas para o processo licitatório em tese.

4.7 - Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, ficando a critério da Administração a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade.

4.7.1 - Nos documentos onde não conste prazo de validade, será considerado válido aquele expedido até 180 antes da data fixada para apresentação das propostas.

4.8 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 parágrafos 1º e 2º da Lei nº 123/2006 e suas alterações posteriores através da Lei Complementar nº 147/2014.

5 – DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

5.1 - No dia, hora e local estabelecidos, na presença do pregoeiro e equipe de apoio, designados pela Portaria nº 009/2019 de 21/12/2019, e licitantes presentes, será realizada a sessão pública de processamento do Pregão para recebimento das propostas, devendo o interessado ou seu representante apresentar identificação e se for o caso, comprovante da existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

5.2 – Aberta a sessão, os interessados e seus representantes entregarão ao pregoeiro para credenciamento declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com o modelo no Anexo III deste Edital, se for o caso, a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo V), e em envelopes separados, a proposta de preços e documentos de habilitação.

5.3 – Analisado os credenciamentos, serão lançados em atas os nomes dos representantes legais e/ou procuradores dos licitantes.

5.4 – A análise das propostas será realizada pelo pregoeiro auxiliado pela Equipe de Apoio, visando ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste edital;
- b) Cujos preços globais forem simbólicos, irrisórios ou zero, ou ultrapassem os valores estimados no anexo II – Proposta de preço;

5.5 – Para julgamento e classificação das propostas será adotado critério de Menor Preço Global, observadas as especificações exigidas neste edital;



5.6 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lance, com observância dos seguintes critérios:

Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) inferiores àquela; Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).

No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independente do número de licitantes;

5.7 – Ao pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem de classificação de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

5.8 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;

5.9 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;

5.10 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, em ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado;

5.11 – Não será admitida desistência de proposta inicial ou dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no subitem 12.1 deste edital;

5.12 – Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

5.12.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada;

5.12.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for melhor classificada, se dentro do intervalo estabelecido no item 5.12.1, poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua nova proposta será declarada a melhor oferta;

5.12.3 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.12.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

5.12.4 – O exercício de direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

5.13 – Não configurada a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do item 5.12, será declarada a melhor oferta originalmente vencedora da fase de lances;

5.14 – Ao pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à diminuição do preço;

5.15 – Após a negociação, se houver, ao pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

5.16 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor;

5.17 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

5.18 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, ao pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, observado o direito de preferência estipulado na Lei Complementar 123/06, negociará com seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor;

5.19 – Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

5.20 - Será exigida da empresa preliminarmente classificada em primeiro lugar uma demonstração dos softwares, através de prova objetiva de conceito, de modo a se observar o atendimento às especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade descritos no Anexo I, através da verificação do atendimento ou não às funcionalidades pretendidas, conforme regras e percentuais mínimos definidos no Termo de Referência - Anexo I.



6 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

- 6.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para sua apresentação, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 6.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação;
- 6.3 – Interposto o recurso, ao pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;
- 6.4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento;
- 6.5 – O recurso terá efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação dos atos suscetíveis de aproveitamento;
- 6.6 – A adjudicação será realizada pelo pregoeiro nos termos deste edital;
- 6.7 – Tratando-se a adjudicatária de microempresa ou empresa de pequeno porte em relação a qual se tenha constatado restrição ou ressalva no tocante à respectiva regularidade fiscal ao tempo da etapa de habilitação, deverá ela demonstrar a correção de falta no prazo de 05 (cinco) dias úteis que se seguirem à publicação da homologação, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, mediante prévio pedido da interessada, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da imposição das sanções previstas no item 11.1 deste edital;
- 6.8 – Quando a adjudicatária se recusar a executar o serviço no qual se consagrou vencedora, ou decair do direito à contratação nos termos do item 10.3 deste edital, retomará em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação.
- 6.8.1 – Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, a contar da divulgação do aviso;
- 6.8.2 – A divulgação do aviso ocorrerá por Diário Oficial Município, no site www.CornelioProcopio.pr.gov.br, no mural de avisos da Câmara Municipal de Cornélio Procópio, e no Diário Oficial do Estado de Paraná;

7 - PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 7.1 - Os serviços deverão ser executados de acordo com as disposições contidas neste edital e seus anexos, sendo o prazo de implantação, conversão de dados e treinamento inicial de até 20 (vinte dias) corridos, após a expedição da ordem de serviços.
- 7.2 - Os serviços (implantação, conversão, treinamento e licenciamento mensal) serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias após sua execução, de acordo com o prazo máximo do item 7.1 supra, e o pagamento ocorrerá com a liquidação, consistente na comprovação da adequação do objeto executado aos termos contratuais.

8 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 8.1 - Fonte de Recursos: 01.110- Geral - Recursos próprios da Entidade e de livre aplicação.

9 - DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

- 9.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do crédito sob classificação n.º 3.3.90.40.11 – Locação de Softwares

10 – DO CONTRATO

- 10.1 - A contratante convocará a adjudicatária, para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, proceder à assinatura do contrato.
- 10.2 - A licitante vencedora apresentará para a gestão do contrato e demais interessados, cronograma contendo todas as etapas da implantação dos sistemas/módulos e responsáveis pela implantação, visando o atendimento do prazo estipulado;
- 10.3 - Se a adjudicatária recusar ou não comparecer para assinatura dos contratos ou documento que a substitua, após notificação por escrito para fazê-lo e dentro do prazo que lhe for concedido, sofrerá sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores e neste Edital, e o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000023

sucessivamente, até a apuração de uma que atenda o edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

10.4 - Do contrato regulado por este Pregão, decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das partes, relativos ao objeto da licitação.

10.5 - O Contrato decorrente deste Edital terá validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser reajustado em periodicidade anual, em conformidade com a Lei Federal nº 9069/95 - tomando-se por base a variação do Índice de Preço Médio ao Consumidor Amplo - IPCA.

11 - DAS SANÇÕES

11.1 - O não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á o Contratado às penalidades e sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em especial:

Advertência, por escrito, sempre que verificadas irregularidades.

Multa de 20% (vinte por cento) do valor mensal do Contrato, em caso de falha ou reincidência de irregularidade nos serviços prestados.

Rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

11.2 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

Retardarem a execução do Pregão;

Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal;

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - As informações administrativas relativas ao Pregão serão prestadas pelo Departamento de Compras, na Rua Paraíba nº 189 - Centro - (43) 3133-3000 Cornélio Procópio-PR - CEP 86.300-000.

12.2 - Os atos do pregoeiro e da equipe de apoio, e as decisões de homologação serão publicados no Diário Oficial do Município, no site www.cornelioprocopio.pr.gov.br no mural de Atos do Legislativo;

12.3 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

12.4 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes;

12.5 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata;

12.6 - Os atos ocorridos na sessão pública de processamento do Pregão terão efeito presuntivo, de modo que não poderão os licitantes que não se fizerem representar na sessão alegar qualquer prejuízo, em especial, quanto à formulação de lances e ao exercício do direito de preferência previsto na Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar nº 147/2014;

12.7 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo pregoeiro e licitantes presentes que desejarem;

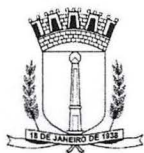
12.8 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada junto ao Departamento de Compras, após a celebração do ajuste;

12.9 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o edital do Pregão;

12.10 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico via internet no endereço camaramunicipalcp@gmail.com, ou através do protocolo da Câmara Municipal de Cornélio Procópio, nos endereços indicados no edital;

12.11 - Os casos omissos do Pregão serão solucionados pelo pregoeiro;

12.12 - A participação nesta licitação implica na aceitação das condições da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como das demais leis que possam direta ou indiretamente, atuar como normalidade ou reguladores do procedimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000024

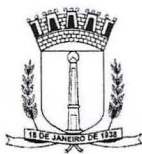
12.13- A presente licitação poderá ser ANULADA se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento e poderá ser REVOGADA, a juízo exclusivo da Administração desse Órgão Legislativo, caso seja julgada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, não cabendo às empresas participantes direito ao ressarcimento de quaisquer despesas.

13 - DO FORO

13.1 – O Foro da Comarca de Cornélio Procópio será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

Cornélio Procópio, 23 de setembro de 2020.

EDIMAR GOMES FILHO
Presidente



ANEXO I - Pregão 02/2020

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E REQUISITOS BÁSICOS DO SISTEMA

1. OBJETO:

1.1. A Contratada deverá ceder à Contratante, para uso específico das atribuições de cada departamento a licença de uso de programa de informática (Softwares) web abrangendo os seguintes sistemas:

1. ORÇAMENTO – PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE PÚBLICA WEB;
2. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL – FOLHA DE PAGAMENTO WEB;
3. SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO WEB;
4. RELÓGIO VIRTUAL DE PONTO WEB;
5. ATENDIMENTO AO SERVIDOR VIA WEB;
6. COMPRAS, LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, REGISTRO DE PREÇOS, PREGÕES WEB;
7. PATRIMÔNIO WEB;
8. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA WEB;
9. FROTAS WEB;
10. PROTOCOLO WEB.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. O licenciamento dos Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública em ambiente web demonstra-se mais eficaz, barato, eficiente e acessível através da contratação de sistemas desenvolvidos em linguagem web, para uso e acesso em toda rede mundial de computadores (internet), baseados em datacenter (próprio ou subcontratado) de alta performance e segurança dos dados.

2.2. Nesse contexto, estando devidamente garantido o acesso da administração pública aos dados geridos pelos sistemas através de backups ou web services de extração de dados, desonera-se toda a estrutura municipal do cuidado e trato de servidores de bancos de dados, servidores de aplicações, instalações físicas e atualizações semanais em máquinas do parque computacional, permitindo-se um dinamismo inédito na gestão informatizada municipal e economia de recursos públicos.

2.3. Essa desoneração permitirá que o departamento de tecnologia da informação do município envide esforços prioritariamente construtivos, desincumbindo-se daqueles meramente mantenedores, focando na maximização das parametrizações, customizações, desenvolvimento de campos, cadastros e rotinas na solução a ser contratada, que deverá outorgar ferramentas, ambiente e a devida capacitação nesse sentido.

2.4. A solução de Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública a ser contratada pressupõe a capacitação dos servidores públicos do Município, no que se refere às competências técnicas para a utilização dos recursos de tecnologia da informação e comunicação (TICs) para manipular o software contratado, e às competências funcionais para a execução dos procedimentos e processos concernentes às legislações vigentes e suas possíveis atualizações priorizando os serviços de prestação de contas junto aos órgãos controladores.

2.5. É imperativo que os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública atendam em total conformidade as exigências implementadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) em consonância com o plano de implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais (PIPCP), por meio das Normas



Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), e do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).

2.6. Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública devem ser concebidos e implantados com a função primaz de atender plenamente e de forma automatizada às exigências do sistema de prestação de contas implementado pelo Tribunal de Contas. Também devem ser pontualmente cumpridas todas as normas e exigências dos demais órgãos de fiscalização da administração pública e, ainda, assegurar total aderência à LRF, exigências da STN, Leis de Transparência, acesso à informação e atendimento às exigências do Ministério Público.

2.7. Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública são necessários para o fortalecimento institucional, e aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à administração municipal, e comporão uma solução única, totalmente integrada entre si e comunicativa.

2.8. Essa Casa Legislativa, assim, optou por uma solução ERP (enterprise resource planning), que objetivamente traz uma série de vantagens ao erário. Segundo o web site <https://portalerp.com/erp/5-entenda-erp>, há vantagens objetivas estatisticamente definidas com o uso de uma plataforma única. E existem boas soluções ERP disponíveis no mercado para a Administração Pública.

2.9. Os principais benefícios que podem ser experimentados pelas administrações públicas com a utilização do ERP é a redução da despesa com TI, melhoria do tempo de resposta às alterações da legislação, melhor controle, padronização de procedimentos, dentre vários outros.

2.10. Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com o presente certame, a administração visa alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados da municipalidade.

2.11. Optou-se, assim, a exemplo de diversas entidades de porte assemelhado, por um lote único baseado em tecnologia ERP em ambiente cloud, diante de alguns fatores-chave, tais como: padronização, eliminação dos trabalhos de regiditação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais e troca de informações em tempo real, tudo em ambiente web, o que seria impossível implementar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e não compatíveis entre si.

3. IMPLANTAÇÃO (Configuração, customização, migração de informações e habilitação dos sistemas para uso):

A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso. Deverão ser convertidos todos os dados de gestão de pessoal, marcações de ponto e relógio virtual, de protocolos e documentos, de patrimônio e portal das transparências constantes dos sistemas legados. Além disso, também deverão ser convertidas as informações de contabilidade, planejamento público, compras e licitações e frotas do atual exercício, pelo menos.

A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

Estima-se um total de 10GB de dados a serem convertidos, os quais serão fornecidos em formato conversível (TXT ou CSV), ou outro conversível.

Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração / customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade;

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

Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

A - adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

B - parametrização inicial de tabelas e cadastros;

C - estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

D - adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade;

E - ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

O recebimento dos serviços de implantação, customização inicial, conversão e treinamento se darão mediante aceite formal e individual para cada sistema licitado, devendo ser obrigatoriamente antecedido



de procedimentos de validação pelo chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que detalhe os serviços prestados e o tempo de execução.

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

A **CONTRATADA** será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da **CONTRATANTE**, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.

A **CONTRATADA** e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

Todas as decisões e entendimentos que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, durante o período contratual, deverão ser prévias e formalmente acordadas e formalizadas entre as partes.

O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 20 (vinte) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

4. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:

A **CONTRATADA** deverá apresentar, quando solicitado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

Público alvo;

Conteúdo programático;

Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

Carga horária de cada módulo do treinamento;

Processo de avaliação de aprendizado;

Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela **CONTRATADA**.

As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação; a quantidade de usuários por sistema é irrelevante, devendo a proponente dimensionar seus custos pela quantidade de horas estimadas para cada treinamento, de cada módulo, além das demais despesas correlatas.

Serão consideradas as seguintes horas de treinamentos:

- a) contabilidade e orçamento: 12 horas;
- b) compras e licitações: 10 horas;
- c) frotas: 06 horas;
- d) patrimônio: 06 horas;
- e) folha de pagamento: 10 horas;
- f) portal da transparência: 06 horas;
- g) ponto eletrônico: 06 horas;
- g) relógio virtual de ponto: 04 horas;
- i) atendimento ao servidor via web: 02 horas;
- j) protocolo: 06 horas;

Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.



Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE, a ser realizado nas dependências da entidade, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes.

A CONTRATADA deverá treinar os usuários dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

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.

5. SUPORTE TÉCNICO:

A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 18h00min, de segunda a sexta-feira;

Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

O atendimento deverá ser realizado via chamado técnico virtual ou ligação de voz, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais à entidade;

Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica.

O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual o mesmo esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

O login e senha deve ser individualizados e permitir o acesso ao portal de atendimento e demais sistemas licitados.

O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.

O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.

O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos...

6. REQUISITOS DE TECNOLOGIA:

Todos os sistemas, incluindo sistemas gerenciadores de bancos de dados, deverão possuir garantia de assistência técnica oficial no país, pelo desenvolvedor ou por técnico/empresa oficialmente credenciada, inclusive nos casos em que a propriedade intelectual não pertença a empresa nacional, ou com sede ou sucursal no país.

Os sistemas devem rodar (servidor de aplicações e servidor de bancos de dados) em Datacenter estruturado com escalabilidade automática, elasticidade virtualmente infinita, que permita o dimensionamento da estrutura de T.I. dedicada de acordo com a demanda de armazenamento e hits (requisições). Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinimizadas, que não suportem picos de processamento e onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.

Os sistemas devem permanecer hospedados em Datacenters com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo três estruturas distintas e fisicamente separadas em locais fisicamente distintos, assegurando-se disponibilidade.

O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um datacenter.

Visando melhor performance, independência, conectividade e acessibilidade, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem e arquitetura nativas para Web, sendo responsivos à tela do equipamento.

Não deverá haver necessidade de qualquer instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador, devendo o usuário acessar os sistemas sem uso de nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, ou para assinador digital.



Os sistemas devem ser acessados através de navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Internet Explorer, Edge e Safari), com acesso em dispositivos com os seguintes sistemas operacionais, no mínimo: Windows, Linux, MacOS, e também nas seguintes plataformas mobile: Android e iOS.

Os sistemas devem possuir help on line, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.

Os sistemas devem ser estruturados sem tabelas redundantes ao usuário, permitindo que, sempre que um dado for cadastrado em um sistema, a informação esteja disponível em outro.

Também deve ser possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir as integrações entre os sistemas pendentes.

Possuir ferramenta automatizada de integração de cadastros, para uso do usuário, que poderá optar por não integrar cadastros de áreas de aplicação distintas.

Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.

Os sistemas devem possuir recursos de extração de dados através de web services, acessíveis diretamente pelo usuário final.

Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, etc, quando disponíveis, por telas, dentro de cada módulos individualmente.

Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.

Possuir gerenciamento de relatórios forma livre, permitindo ao usuário a escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição em que deverá ser impressa.

A partir dos relatórios existentes e com o uso de comandos simples, copiar relatórios e salvar como um novo, para criação de novo modelo, podendo executar formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório e configuração de agrupamentos.

Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).

Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório é gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário se encontra.

Permitir a geração de relatórios habilitados para digitação em determinados campos.

Permitir que, ao gerar um relatório que tenha sido previamente compartilhado com outro usuário, este segundo possa ser notificado da emissão automaticamente e visualizá-lo.

Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR code e gráficos.

Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário remeta o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.

Fornecer um código único, ou número de protocolo da impressão do relatório, evitando criação de relatório falso.

Possuir uma ferramenta de geração de campos adicionais, em formato texto, lista, data, valor, alfanumérico, CPF, CNPJ, e-mail, hora, número inteiro, lista de seleção, múltipla seleção, telefone, texto e valor (fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda, indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não, ou mesmo possibilitar o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades, permitindo que o usuário defina críticas para cada um dos campos criados, sem necessidade de auxílio ou validação da empresa contratada.

A alteração deverá criar automaticamente os repositórios no banco de dados, permitindo a criação de modelos de relatórios e gráficos diretamente pelo usuário, a partir da alteração efetivada, possibilitando ainda informar título para cada campo, que poderá ser utilizado em relatório ou gráfico.

Manter histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora e módulo de acesso, criando também log de auditoria que permita identificar a data, hora e responsável por qualquer operação de alteração, inclusão e exclusão de dados.

Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma timeline, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.



A solução ERP deve possuir ferramenta de inteligência artificial, permitindo aplicação do conceito "machine learning", potencializando a redução de custos com a autonomia virtual da administração pública e permitindo um amadurecimento contínuo da gestão e tomada de decisões.

A solução ERP deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios via web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.

A solução ERP deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

A solução ERP deve possuir fonte de dados que permita a criação de Scripts com o uso integrado e consistente de soluções google forms.

A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.

Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma timeline, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.

Os principais cadastros do sistema devem possuir visualização organizada e dinâmica em lista, que possua elementos de distinção visual de informações relevantes dos cadastros (distinção de tipos de itens cadastrados por cores, símbolos, etc), permitindo que, sem a abertura ou análise do item de cadastro, o usuário possa identificar as informações mais relevantes.

Propiciar ao usuário acesso a ambiente de criação de scripts de sistema, com possibilidade de exportação do script para uso externo, em outras aplicações, combinando API's para geração de integrações.

A funcionalidade acima deverá permitir alterar qualquer sistema.

Possibilitar a cópia/distribuição de roteiros para outros sistemas, definindo as permissões que os usuários terão nos mesmos.

Possibilitar uma cópia do roteiro para criação de novo, mantendo preservado o original.

Permitir a elaboração de relatórios a partir do roteiro criado.

Possibilitar o gerenciamento das versões dos roteiros para compartilhamento, permitindo a visualização de informações detalhadas, como: descrição do roteiro, sistema, natureza, fonte de dados, tags, autor de criação, data e hora de criação, último usuário que modificou, data e hora da modificação, permissões de modificação.

Possibilitar a distribuição de relatórios ou roteiros para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.

7. FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS:

1. CONTABILIDADE PÚBLICA (Contabilidade, Prestação de contas e Controladoria):

Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus e telas.

Propiciar consolidação de dados através de integração ou arquivo de intercâmbio com o sistema de contabilidade pública em uso pela prefeitura municipal.

Propiciar ao usuário registrar a quantidade de postos de trabalho terceirizados via contratos de terceirização de serviços com disponibilização de mão de obra.

Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.

Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.

Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem.

Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve em informar sua Descrição e seus, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.



Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.

Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).

Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.

Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.

Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações.

Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada.

Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto, etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.

Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.

Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.

Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.

Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.

Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou a "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.

Propiciar ao usuário parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.

Propiciar ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.

Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

Propiciar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.

Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.

Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.

Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.



No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estornar também os itens da ordem.

Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.

Propiciar ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.

Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download dos mesmos, por meio da listagem dinâmica.

Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.

Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

Permitir gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do Empenho e Liquidação.

Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.

Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.

Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).

Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.

Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escriturável e sua Condição.

Propiciar ao usuário cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um Empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.

Propiciar ao usuário utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.

Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.

Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.

Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.

Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.

Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.



Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.

Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.

Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.

Propiciar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado.

Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil.

Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.

Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.

Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.

Propiciar ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escriturável. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.

Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.

Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".

Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.

Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.

Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.

Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, Apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.

Propiciar ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE.

Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema.

Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.

Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.

Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.

Propiciar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.

Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.

Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

2. COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS.

O aplicativo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Tributação Pública, Patrimônio, Almoxarifado e Gestão de Informação e Custos.

Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

Publicação do processo;

Emissão do mapa comparativo de preços;

Emissão das Atas referentes a Documentação e Julgamento das propostas;



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000034

Interposição de recurso;
Anulação e revogação;
Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
Parecer jurídico;
Homologação e adjudicação;
Autorizações de fornecimento;
Contratos e aditivos;
Liquidação das autorizações de fornecimento;
Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
Possuir listagens dinâmicas para controle de processos.
Possuir listagem dinâmica para controle de autorizações de fornecimento.
Permitir gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra.
Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.
Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.
Propiciar 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.
Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.
Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.
Permitir o controle da agenda de licitações.
Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.
Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.
Permitir parametrizar o sistema, de forma que seja possível a vinculação de saldo à requisição de compras.
Permitir cadastro e emissão de ordem de compra de acordo com as adjudicações do processo. Essa ordem de compra deve permitir liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor.
Propiciar a inserção de itens no cadastro das liquidações das autorizações de compra, bem como copiar os itens de uma outra liquidação.
Propiciar efetuar o controle da quantidade entregue dos itens da liquidação, bem como copiar os itens de autorizações anteriores.
Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.
Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.
O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sações de impedimento de contratar com a administração pública.
Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
Permitir a inidoneidade de fornecedores por rescisão de contrato, controlando a data limite da situação.
Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000035

Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. 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.

Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.

Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela da Preço.

Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.

Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.

Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.

Permitir aplicar, em licitações do tipo "Menor Preço por Lote", descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.

Propiciar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.

Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.

Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.

Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores para cada material fornecido.

Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.

Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.

Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.

Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.

Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.

Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.

Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.

Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.

Permitir cancelar uma coleta de preços, de forma total ou parcial.

Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.

Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.

Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas

Permitir executar a rotina de anulação da compra direta.

Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.

Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.

Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.

Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado.

Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.

Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.

Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do ex-vencedor.

Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.

Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000033

Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.

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

Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial" em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.

Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/ lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/ lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.

Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.

Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.

Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.

Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.

Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.

Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.

Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.

Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.

Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.

Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.

Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.

Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.

Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.

Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.

Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.

Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).

3. PATRIMÔNIO PÚBLICO.

Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.

Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.

Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes método de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.

Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.

Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.

Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.

Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.

Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg.

Permitir o cadastro de localizações físicas.

Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.

Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.



- Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
- Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
- Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
- Permitir informar o estado de conservação dos bens.
- Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de está ou não em uso.
- Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
- Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
- Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
- Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
- Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
- Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
- Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.
- Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
- Permitir o lançamento automático no Aplicativo de Contabilidade Pública das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações).
- Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
- Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.

4. FROTAS:

- Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais.
- Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação.
- Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas.
- Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
- Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
- Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.
- Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.
- Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais alguma possível observação da revisão.
- Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque).
- Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
- Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
- Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
- Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000038

- Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.
- Propiciar o registro das saídas e retornos dos veículos.
- Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
- Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
- Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita.
- Possuir o cadastramento de "Reservas de veículos" por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção).
- Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- Permitir controlar os convênios que possivelmente poderão ser firmados entre a entidade e prestadores de serviço.
- Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.
- Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimentos das informações de troca de óleo, revisão, seguro, licenciamento, multa de trânsito e carteira de habilitação.
- Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
- Permitir cadastrar os retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a pesquisa por centro de custo ou por empenhos.
- Permitir cadastrar as possíveis ocorrências pelos quais os veículos passaram.
- Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.
- Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
- Propiciar o controle de manutenção do veículos através de painel interativo com filtros.
- Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

5. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

- Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.
- Permitir a seleção do estado e município através do filtro específico para cada um.
- Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
- Permitir ativar zoom para facilitar acesso a deficientes visuais ou com alguma dificuldade visual.
- Possuir uma ferramenta de busca a fim de listar as consultas que tiverem em sua descrição do título, palavras coincidentes com a o termo digitado para pesquisar.
- Possuir uma ferramenta que oriente os cidadãos quanto à navegação do sistema, bem como facilitar a busca pela informação desejada.
- Possuir uma ferramenta que possibilite ao usuário leigo o entendimento de termos técnicos utilizados nas páginas do sistema.
- Permitir consulta de Receitas, Despesas, Veículos, Patrimônio, Almoxarifado, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Contas Públicas.



Permitir a criação e/ou edição de relatórios que atendam ao Termo de Ajuste e Conduta (TAC), firmado junto ao Ministério Público do Paraná.

Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das despesas da entidade. As informações da execução da despesa podem ser analisadas com base nos seguintes relatórios:

- Despesas por credor;
- Execução de programas;
- Gastos diretos por despesas;
- Gastos diretos por órgão;
- Transferências financeiras a terceiros;
- Empenhos a pagar por ordem cronológica;
- Despesas com diárias e passagens por credor;
- Execução de despesas;
- Gastos diretos de governo;
- Gastos diretos por favorecidos;
- Gastos diretos por projeto/atividade;
- Despesas empenhadas, liquidadas e/ou pagas;
- Despesas com diárias e passagens;
- Despesas com cartão corporativo e suprimento de fundos.

Possuir uma seção específica que permite a consulta da relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo, isto é, um carro, motocicleta e outros.

Possuir uma seção específica para demonstração da composição dos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data de aquisição e o valor de aquisição.

Possuir uma seção específica que permite obter informações do controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.

Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras, perdedoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações vinculados ao certame.

Possuir uma seção específica que permite a exibição de todas as compras de pequena monta realizadas pela entidade através das compras diretas.

Possuir uma seção específica que permite a exibição dos itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais.

Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.

Possuir uma seção específica para a consulta de publicações diversas (e opcionais) por parte da entidade. A seção permitirá a customização dos links e do título dos mesmos para que esteja da forma mais adequada segundo interpretação da entidade.

Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação pode ser somente digital ou protocolizada em meio físico se for de interesse da entidade.

Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita consultar um relatório com estatística dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos prorrogados, deferidos e indeferidos. Além disso, informar o quantitativo de solicitações, bem como o detalhamento de pedidos solicitados por sexo, profissão, escolaridade e localização geográfica.

Permitir o cadastro de usuários com caráter de administrador os quais terão acesso à área administrativa do sistema para realizar toda a configuração do mesmo.

Permitir o envio de e-mail que notifique o administrador e/ou responsável pela transparência ativa da entidade sobre atualização e última geração de carga para o sistema. O e-mail também notifica se há atraso de atualização dos dados.

Possibilitar ao usuário realizar o relacionamento entre documentos e seus respectivos contratos ou processo licitatórios, para posterior exibição na consulta de contratos ou licitação.

Permitir o cadastro de IPs para upload das carga de dados, a fim de impedir que o envio de informações não sejam realizados fora dos IPs cadastrados.

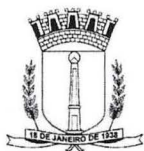
Permitir o cadastro dos dados da entidade, como endereço, contato, setores e responsáveis, além da possibilidade de inclusão de imagem do brasão do município.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000040

- Permitir o cadastro de links para que a eles sejam vinculados a relatórios conforme a necessidade da entidade. Estes relatórios devem ser disponibilizados às consultas de publicações opcionais.
- Permitir o cadastro dos relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98, conhecidos por pertencerem aos relatórios das Contas Públicas.
- Permitir o cadastro de setor(es) responsável(eis) pelo acesso à informação para que as solicitações sejam efetuadas à elas, além de exibir os dados juntamente com as informações da entidade.
- Permitir o cadastramento de motivos para a negação dos pedidos de acesso à informação.
- Possibilitar o cadastro de perguntas frequentes as quais reúnem respostas às perguntas mais comuns que os internautas do sistema fazem acerca do mesmo.
- Possibilitar o cadastro de termos e seus respectivos significados para que usuários leigos, ao navegarem pelas páginas do sistema, possam entendê-los.
- Permitir a parametrização para exibir ou não o cabeçalho e rodapé da entidade.
- Permitir que seja aplicada uma máscara aos CPF's e CNPJ's, a fim de que sejam ocultados, conforme configuração da máscara, nos resultados das consultas em que os mesmos aparecem. As máscaras podem ser configuradas por município e para cada alteração fica registrado o seu responsável.
- Permitir que o usuário realize as configurações para quais consultas deseja exibir, de todos os sistemas estruturantes, para a(s) entidade(s) vinculada(s) a ele.
- Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quanto à ausência de informação da consulta por ele realizada, pelo fato da entidade não ter fatos geradores para apresentar tais informações.
- Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quando a consulta por ele realizada não apresentar nenhuma informação, com base nos filtros de busca estabelecidos.
- Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta referente à última atualização dos dados processados pelo sistema.
- Permitir o cadastro de uma mensagem de justificativa a ser apresentada ao internauta, informando que a entidade não possui ou deixou de utilizar o sistema estruturante, ou outra justificativa que possibilite a atualização diária de cargas de dados do sistema.
- Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às receitas, despesas e demonstrativos contábeis da entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:
- Empenhos da entidade com foco na visualização detalhada por credor;
 - Gastos por órgão, programas de governo, por projeto/atividade e por elemento do gasto;
 - Valores pagos em diárias e passagens;
 - Estágio da execução orçamentária dos empenhos (empenhado, liquidado e pago);
 - Acompanhamento da execução orçamentária;
 - Convênios;
 - Movimentação de contas correntes bancárias.
- Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto aos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data e o valor de aquisição, bem como a localização dos bens.
- Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto ao controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.
- Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às licitações, contratos e compras diretas realizadas pela entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:
- Licitações juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras e perdedoras, as mercadorias/serviços, além dos responsáveis legais das empresas participantes;
 - Fornecedores impedidos de licitar;
 - Contratos firmados pela entidade;
 - Compras diretas.
- Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às informações de pessoal da entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:
- Quadro de pessoal;
 - Servidores inativos;



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000041

- Servidores contratados/temporários;
- Estagiários;
- Níveis Salariais;
- Agentes políticos;
- Servidores/empregados ativos;
- Servidores efetivos;
- Servidores comissionados;
- Total da folha de pagamento;
- Servidores cedidos/recebidos;
- Autônomos.

As configurações permitem que os cargos e salários existentes dos servidores, exibe os valores calculados da folha de pagamento separando por entidade, secretaria, organograma, lotação, classificação dos servidores conforme seus respectivos planos de carreira. Parametrizar as informações funcionais dos servidores, verificando sua remuneração, trocas de cargos, transferências por cessão a outras entidades ou funções."

Permitir personalizar os níveis de detalhamento das consultas.

Possibilitar a exibição ou não, para cada relatório previsto na LRF e Resúmenes da Execução Orçamentária, os dados do município, da câmara ou para ambos. Além disso, permitir a seleção do ano a partir do qual os dados poderão ser visualizados pelos cidadãos, bem como a opção de exportar os dados.

Possuir um mecanismo de segurança para a validação entre a aplicação e os sistemas estruturantes, afim de garantir que a carga de dados aconteça seguramente entre as partes através desta validação.

Possuir uma seção específica que ofereça links que possibilitem a entidade divulgar a sua página da transparência através de tais links disponíveis em outros sítios.

Possuir uma seção específica que seja possível consultar e atender aos questionamentos e solicitações de informação realizados pelo internauta.

Possuir uma seção específica que seja possível consultar as cargas de dados oriundos dos sistemas estruturantes para gerenciamento, controle e tratamento de eventuais inconsistências no processo de envio.

Possuir uma seção específica que seja possível consultar todas as consultas já efetuadas no sistema, com a possibilidade de filtrar por consultas específicas a fim de verificar todo o acesso do sistema e as consultas mais solicitadas.

6. FOLHA DE PAGAMENTO:

Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.

Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.

Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela entidade.

Possuir cadastro único com dados de pessoas com foto, integrado com os outros sistemas.

Permitir consultar a situação cadastral no CPF da pessoa física no site da Receita Federal, por meio do cadastro de pessoas.

Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.

Permitir mais de um vínculo para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.

Controlar a lotação e localização física dos servidores.

Permite registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.

Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.

Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.

Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário esta vinculado.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000042

Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.

Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.

Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.

Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.

Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.

Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos, suspensões dos períodos ou manutenção manual dos períodos aquisitivos.

Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamações trabalhistas dos funcionários.

Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.

Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do eSocial. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.

Permitir diferentes configurações de férias por cargo.

Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.

Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.

Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração, etc). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.

Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e também, para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, etc - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.

Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).

Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.

Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.

Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.

Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.

Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.

Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.

Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000043

- Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.
- Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.
- Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
- Permitir realizar cálculo simulado da folha de pagamento.
- Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.
- Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e também excluir rescisões.
- Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
- Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
- Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula, podendo ser inseridas informações de pagamento em juízo e número do processo em atenção aos requisitos do eSocial.
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- Controlar os afastamentos do funcionário.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- Permite também a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que encontram no plano especificado.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
- Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fiquem agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.
- Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal (GPM). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.
- Permitir a emissão da guia para fins de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social para funcionários que não possuem rescisão por motivo de morte, pois as informações referentes à rescisão são geradas automaticamente pelo processo da Sefip.
- Emitir o formulário da Derf (Documento Específico de Recolhimento do FGTS), selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las.
- Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- Emitir comparativo de Líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da Rais.



Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.

Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.

Permitir a readmissão em massa. Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigir todos os dados.

Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.

Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.

Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.

Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.

Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.

Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.

Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.

Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.

Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.

Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do eSocial.

Permitir as Entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo eSocial.

Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.

Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).

Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).

Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.

Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal.

Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais, Além disso, pode-se selecionar outras entidades para gerar dados para o arquivo e informar o mês base para a remuneração dos funcionários.

Permitir a visualização de possíveis inconsistências na base de dados na entidade, que são exigidas para a validação do eSocial, selecionando competência, modelos, agrupando informações.

Propiciar a classificação "SISPREV WEB".

Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.

7. PROTOCOLO.

Permitir a consulta de processos, via internet.

Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.

Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet.

Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas.

Devendo ser composta, no mínimo, por: Departamentos; Seções.

Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.

Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.

Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.

Manter registro das solicitações a serem protocoladas.

Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.

Propiciar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de permanência em cada departamento.

Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000045

[Handwritten signature]

- Propiciar ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente.
- Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
- Emitir comprovante de protocolização.
- Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo.
- Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil.
- Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
- Permitir o encerramento de processos.
- Permitir o arquivamento de processos.
- Propiciar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais, tais como: Solicitações; Pessoas; Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações tempo de permanência, abertura, além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos.
- Propiciar a emissão de relatórios gerenciais, tais como: Acompanhamento de processos; Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente; Gráficos.
- Permitir ao cidadão solicitar a protocolização de processos pela internet.
- Permitir o cadastro retroativo de processos.
- Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
- Permitir o acesso ao software, configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais softwares de e-mail.
- Ao efetuar um determinado trâmite com um processo, indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.
- Propiciar ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do software também de sua preferência.
- Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.
- Permitir enviar e-mail ao usuário do software e aos responsáveis após efetuar um andamento ao organograma ao qual estes estão alocados.
- Propiciar a retirada e devolução de documentos anexados a processos mantendo o histórico das retiradas e devolução, possibilitando a emissão de guias que comprovem a retira e devolução dos documentos.
- Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente.
- Propiciar ao usuário configurar, criar e manipular campos criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.
- Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensação.
- Permitir inserir movimentações aos processos como Paradas ou Cancelamentos e seus respectivos estornos.
- Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.
- Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações.
- Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente.
- Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.
- Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.
- Permitir controlar os volumes dos processos, de forma que seja possível dar andamento aos volumes para organogramas diferentes do processo principal, bem como emitir o termo de abertura de volumes e termo de encerrado de volumes.
- Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- Permitir alterar o número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado.
- Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
- Permitir definir as regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- Permitir configurar para cada usuário se o mesmo pode realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas que está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com o ele.
- Permitir configurar para cada usuário se o mesmo poderá visualizar nos resumos da página inicial todos os processos do organograma que estejam em análise, não analisados.
- Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja



encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.

8. PONTO ELETRÔNICO.

Permitir registrar o quadro de cargos da entidade, informando a descrição, o percentual mínimo, o ato de criação e do percentual mínimo e também o ato de revogação.

Possibilitar realizar a manutenção das marcações das matrículas

Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração

Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas.

Exemplo: Folga, Viagem à trabalho, Curso, Treinamento, Conferência, Congresso, Palestra, Seminário, Encontro técnico, Fórum, Workshop, Nascimento de filho(a).

Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal. Exemplo: Efetivos, comissionados, temporários, agentes políticos.

Permitir a configuração de layout de importação padrão de EFD e layout específico do cliente.

Aplicação totalmente integrada com o sistema de Recursos Humanos e Folha, não gerando duplicidade de informações.

Disponibilizar serviço web das funcionalidades para migrar dados para o sistema

Na rotina de apuração do ponto, possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por servidor, por regime, por centro de custo, por cargo e por lote.

Permitir a configuração de vários tipos de horários para o servidor.

Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores. Exemplo: Afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

Permitir a vinculação do cargo com a tabela salarial.

Possuir função de gravar os filtros utilizados em determinado emissão de relatório, para usar em futuras emissões do mesmo tipo de relatório.

Permitir cadastrar as informações do funcionário exigidas pelo MTE, dispensando o livro registro conforme determinação da Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.

Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.

Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.

Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas.

Controlar a quantidades de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos.

Manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo/função.

Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;

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

Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.

Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, deixando o sistema liberado para o usuário operar normalmente. Ao término do processamento do cálculo o usuário deve ser notificado.

Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.

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

Permitir ao usuário, a personalização de relatórios.

Possibilitar que a manutenção das marcações possa alternar rapidamente entre os períodos de apuração, selecionando apenas o Mês/Ano equivalente ao período de apuração

Possibilitar que a permuta de horário seja individual, vinculada com um colega ou para um lote de servidores selecionados

Permitir gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia).

Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, ao informar o cargo, seja disponibilizado apenas os níveis salariais configurados para o cargo e o campo salário seja preenchido de acordo com o nível/classe/referência selecionado.

Efetuar consulta de afastamentos em tela.

Permitir o registro das áreas de atuação



- Possuir tela para controle de estagiários que permita anexar documentos diversos integrado a tela de estagiários
- Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações
- Permitir o registro da máscara a ser utilizada nas classes e referências e as regras de progressão salarial
- Possibilitar o registro dos servidores convocados para participar do evento extraordinário
- Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema
- Validar número do CPF, PIS/PASEP e CNPJ.
- Permitir o controle de substituição de período a cada dia, semana ou mês para o servidor.
- Permitir lançar afastamentos para funcionários
- Permitir o registro das deficiências da pessoa.
- Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de dependentes.
- Possibilitar o autocompletar no registro de matrículas, com dados já existentes no sistema.
- Possibilitar que o usuário defina o código da matrícula.
- Possibilitar o registro informações adicionais no cadastro de matrículas.
- Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
- Possibilitar ao usuário, alternar entre as demais matrículas existentes para a mesma pessoa, na entidade logada.
- Possibilitar que o usuário acesse as informações do cadastro da pessoa, a partir do cadastro de matrículas.
- Permitir o registro centralizado de endereços
- Permitir a configuração dos limites do plano salarial no cargo
- Possibilitar o controle de histórico dos contratos, para informações que podem ser modificadas com o passar do tempo, como cargo, salário, organograma e campos adicionais.
- Possibilitar a visualização de todos os registros de histórico do funcionário.
- Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual.
- Permitir a informação do motivo da alteração de cargo, e também possibilitar a criação de novos motivos.
- Permitir a informação do motivo da alteração salarial, e também possibilitar a criação de novos motivos.
- Permitir controle de Funcionários Substitutos.
- Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.
- Permitir vincular um afastamento a outros afastamentos que deram origem ou sequencia ao afastamento.
- Possibilitar a vinculação de atestados médicos com afastamentos.
- Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo funcionário/estagiário.

9. RELÓGIO VIRTUAL DE PONTO.

- O aplicativo de Relógio de Ponto via internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de folha de Pagamento, Ponto Eletrônico e Recursos Humanos.
- Possibilitar a integração automática com o sistema de ponto, por meio de um processo para a coleta das informações de relógios, locais de trabalho e de funcionários.
- Permitir a configuração de amostras digitais nas coletas biométricas.
- Permitir a atualização os dados cadastrais da entidade.
- Permitir a vinculação das entidades do sistema de apuração de marcações que pertencem a entidade.
- Configurar a criticidade na coleta e verificação das marcações digitais.
- Configurar as permissões de acesso dos usuários do sistema.
- Configurar a validade e a complexibilidade exigida nas senhas dos usuários do sistema.
- Configurar a exibição de lista com marcações recentes na tela do recentes e o número máximo de marcações a serem exibidas.
- Configurar o envio ou não das marcações originais diariamente ou semanalmente para e-mail do funcionário.
- Permitir o cadastro dos locais de trabalho.
- Permitir o cadastro de relógios e o vínculo das entidades.
- Permitir a configuração do tipo de biometria definida pela entidade.
- Permitir a configuração da origem do horário do relógio.
- Permitir a configuração de quais usuários possuem permissão para iniciar o relógio.
- Permitir a configuração de quais funcionários podem registrar marcação.
- Permitir a seleção de qual tipo de dispositivo biométrico, entre os homologados, o relógio irá utilizar.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

- 000048 *AM*
- Permitir a criação e configuração de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes.
 - Permitir a exibição ou ocultação da lista de marcações exibidas na tela do relógio.
 - Possibilitar a criação de várias funções para registros de marcação de entrada e saída para os relógios.
 - Permitir o cadastro, alteração e exclusão das biometrias das pessoas cadastradas no sistema.
 - Permitir ao usuário consultar e/ou emitir o relatório com suas marcações de ponto dentro do período selecionado.
 - Possibilitar aos administradores e coordenadores monitorar as marcações de seus subordinados identificando possíveis incoerências de registros.
 - Possibilitar a consulta das marcações registradas no relógio, podendo filtrar os dados para emissão destes relatórios.
 - Possibilitar aos administradores e coordenadores a emissão de relatório de funcionários, filtrando: entidades, funcionários com ou sem biometria e entidades com o sem cartão de ponto duplicado.
 - Permitir a consulta, o agendamento e a emissão de relatórios.
 - Permitir a vinculação de funcionários da entidade ao usuário logado e conceder acesso de forma automática através da confirmação de dados.
 - Permitir o envio das marcações diretamente para um servidor na nuvem e a disponibilização em tempo real.
 - Possibilitar ao usuário alternar entre os funcionários vinculados no sistema.
 - Possibilitar ao usuário alternar entre as entidades sem precisar sair do sistema.
 - Possibilitar a solicitação do funcionário à chefia imediata alteração e/ou inclusão de marcações no sistema.
 - Gerenciar as mensagens encaminhadas com as solicitações de alterações e/ou inclusões de marcações de ponto dos funcionários.
 - Possibilitar a exibição de um contador para realização da marcação após alguns segundos, caso o usuário não o faça por si, confirmando a marcação no ponto.
 - Possibilitar ao usuário que possuir permissão de iniciar relógios web, acessar a lista de relógios disponíveis e efetuar o login.
 - Possibilitar a exibição em lista das últimas marcações registradas no relógio
 - Permitir ao funcionário registrar as marcações de ponto conforme funções disponibilizadas no relógio logado.
 - Permitir a sincronização das marcações de ponto dos funcionários registradas no relógio logado.
 - Permitir a atualização da lista de funcionários aptos a registrar marcações e das alterações efetuadas no relógio logado.
 - Permitir a realização das marcações de ponto dos funcionários sem conexão com a internet após a inicialização do relógio.
 - Possibilitar ao administrador restringir ou permitir o registro de marcações nos relógios de determinados funcionários.
 - Permitir a geração de token (chave) para vincular as entidades de sistema de ponto eletrônico, realizando a importação automática das marcações.
 - Permitir a exclusão de uma matrícula vinculada a uma pessoa diretamente no sistema.
 - Possibilitar aos administradores e coordenadores a emissão de relatório das matrículas excluídas, filtrando: entidades, funcionários e relógios.
 - A empresa vencedora do certame deverá fornecer o aparelho de marcação de ponto biométrico de acordo com o funcionamento de seu sistema e devesa mantê-lo funcionando em perfeitas condições de uso..

10. ATENDIMENTO AO SERVIDOR VIA WEB.

- Permitir o acesso via internet das informações dos servidores.
- Permitir a consulta ou alteração das informações da entidade.
- Possibilitar ao administrador do sistema vincular e desvincular de forma coletiva ou individual os usuários aos servidores importados.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de alterações cadastrais pessoais.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de alterações cadastrais pessoais anexando documentos no formato de imagem.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de graduações.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000049 *DM*

- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de palestras.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de seminários.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de treinamentos.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de workshop.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de programação de férias.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença adoção.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença adoção anexando documentos no formato de imagem.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de licença casamento.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença casamento anexando documentos no formato de imagem.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de licença maternidade.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença maternidade anexando documentos no formato de imagem.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença prêmio.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de licença sem vencimento.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento de 13º salário.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de adiantamento de férias.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento salarial.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício, como plano de saúde.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício, como plano odontológico.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício de vale transporte.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de vale alimentação.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de benefício de vale refeição.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de seguro de vida próprio, bem como, para seus dependentes.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de folga, tipo: banco de horas, desconto em folha e compensação de horas extras.
- Possibilitar aos usuários por meio e cada matrícula e entidade realizem solicitações de dúvidas sobre qualquer assunto.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade consultem os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade emitem os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- Possibilitar aos usuários a emissão de relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.
- Possibilitar aos usuários a consulta de todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.
- Possibilitar aos usuários visualizarem todo o seu histórico financeiro.
- Permitir a emissão de relatórios das movimentações dos funcionários em determinado exercício, detalhando as bases de cálculo e apresentando as informações mensalmente.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula consultarem as informações pessoais do servidor.
- Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula consultarem as informações contratuais, possibilitando visualizar detalhes do cargo, salário, organograma, férias, alterações de salário e cargos.
- Possibilitar aos usuários consultarem as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.
- Possibilitar aos usuários a emissão por meio de relatório as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.
- Permitir a realização de pesquisa avançada por critérios e por campos da solicitações.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Possibilitar ao administrador configurar as permissões de acesso dos usuários.
Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas.
Permitir a geração e o envio do código token de vinculação do usuário com o servidor por e-mail.

000050

8. PROVA DE CONCEITO.

1. A empresa cuja proposta seja classificada em primeiro lugar deverá submeter-se a uma prova objetiva de conceito, antes da abertura dos envelopes de habilitação.
2. Diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter ininterrupto e contínuo, e visando a contratação de solução consistente e íntegra, optou-se por estabelecer um grupo de especificações técnicas básicas, relativas ao ambiente tecnológico, estrutura, arquitetura e tecnologia, que são obrigatórias e deverão ser 100% atendidas pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração. Essas especificações estão relacionadas no Título "6. REQUISITOS DE TECNOLOGIA" constantes do "ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA". Esses requisitos possibilitarão a estruturação tecnológica mínima de toda a solução ERP licitada a partir de um conceito técnico padronizado, focado no gerenciamento e eficiência administrativas.
3. As demais funcionalidades, típicas de cada módulo, e representativo de atendimento de exigências legais, regras de negócio, itens gerenciais ou facilitadores foram incluídas no Título "7. FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS" constantes do "ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA". Essas funcionalidades deverão ser atendidas em percentual mínimo de 95% (noventa por cento) de cada módulo, durante as demonstrações.
4. Os requisitos de cada módulo, não atendidos durante a demonstração, mas que estejam dentro do limite de 5%, deverão ser aperfeiçoados durante a implantação dos sistemas, que contará com 180 dias de prazo.
5. A Prova de Conceito iniciará nas dependências da entidade licitante, em até 05 (cinco) dias úteis após ter sido proferido o resultado da disputa e com duração máxima de 03 (três) semanas consecutivas, seguindo o horário de trabalho da câmara de vereadores.
6. A proponente poderá disponibilizar os profissionais necessários para realização da prova de conceito.
7. A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas em até três dias após o encerramento da demonstração.
8. Para a realização da Prova de Conceito, a equipe da câmara validará os requisitos técnicos de cada sistema/módulo, apresentados pela CONTRATANTE, de acordo com o especificado item a item. A metodologia observará:
Será designada equipe avaliadora para os módulos, sendo que poderá ocorrer a Prova de Conceito, a fim de obter celeridade nessa fase da licitação;
A prova será dividida em duas etapas:
B1) primeiro, serão avaliados todos os requisitos técnicos do título "6. REQUISITOS DE TECNOLOGIA" constantes do "ANEXO I";
B2) em seguida, por economia processual, somente com a prévia aprovação desta etapa anterior é que será avaliado o atendimento mínimo de 95% de cada módulo do Título 7. FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS do ANEXO I;
A equipe avaliadora lerá ou indicará, na ordem preferencialmente sequencial, o quesito a ser demonstrado;
Em seguida, o técnico responsável da licitante executará a demonstração e responderá a eventuais questionamentos;
A equipe avaliadora consignará sua decisão em ata a ser elaborada em sessão reservada, declarando: se atende ao quesito, se não atende ou se não foi demonstrado, e a divulgará em formato de laudo técnico; o requisito declarado não atendido deverá conter fundamentação concisa e objetiva.
Não será permitida manifestação dos demais proponentes, que poderão executar as anotações e registros que entenderem pertinentes, e, em caso de perturbação da ordem, o Pregoeiro exercerá seu poder de polícia visando a garantia da ordem, podendo determinar a qualquer pessoa que se retire do recinto, justificando a decisão em ata.
9. A equipe de que trata o item anterior será designada até dois dias antes da realização da prova de conceito.
10. A Câmara informará a ordem dos sistemas/módulos para a Prova de Conceito, podendo executar a demonstração concomitante de módulos (p.ex., sistemas da área contábil em um ambiente, e sistema da área de arrecadação tributária em outro ambiente, concomitantemente).



11. Toda a infraestrutura necessária para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais será de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá à Câmara Municipal apenas a disponibilização do local (ou locais) para a realização da prova prática de conceito.
12. Os módulos do sistema integrado proposto pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas no Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.
13. As duas etapas da prova de conceito/amostra deverão ter sua avaliação devidamente registrada em duas atas/laudos assinados pela respectiva equipe avaliadora, declarando expressamente o percentual de atendimento dos requisitos avaliados, encaminhando-o ao Pregoeiro.
14. Caso a licitante deixe de atender a algum dos requisitos do item 8, alínea 'b1' desse subtítulo; ou, a no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos exigidos no item 8, alínea 'b2' desse subtítulo, será ela desclassificada. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que, se habilitada, faça a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim, sucessivamente, até a apuração de um software que atenda às exigências.
15. Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração do módulo em demonstração, ficando preclusa oportunidade de redemonstração posterior.
16. Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.
17. Os materiais e equipamentos necessários para a realização da apresentação são de inteira responsabilidade da licitante provisoriamente classificada.
18. Por economicidade, em caso de uma única proponente possuir sua proposta classificada, a demonstração indicada no item 2 supra poderá ser dispensada, executando-se a aferição do atendimento das exigências do edital no momento da homologação das implantações.

XXXXXXXXXX

Diretor Administrativo e Financeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000052

ANEXO II - Pregão 02/2020

Planilha de Preços

Nome _____ ou _____ Razão _____ Social: _____
CNPJ n°. _____, Inscr. Estadual _____ ou _____
Municipal: _____
Endereço: _____, n°. _____, Bairro _____ CEP: _____
Cidade/Estado: _____ Telefone: _____

Representante Legal/Procurador: _____

Segue nossa proposta para fornecimento dos itens a seguir:

Sistemas Ofertados	Valor Mensal	Valor Total dos sistemas para o período de 12 (doze) meses
"Orçamento-Programa, Execução Orçamentária e Contabilidade Pública"	R\$ 2.297,00	R\$ 27.564,00
"Administração de Pessoal/folha"	R\$ 1.704,00	R\$ 20.448,00
"Compras, Licitações e Contratos"	R\$ 1.401,00	R\$ 16.812,00
"Patrimônio"	R\$ 801,00	R\$ 9.612,00
"Frota"	R\$ 811,00	R\$ 9.732,00
"Portal da Transparência"	R\$ 555,00	R\$ 6.660,00
"Ponto Eletrônico"	R\$ 672,00	R\$ 8.064,00
"Relógio Virtual de Ponto"	R\$ 475,00	R\$ 5.700,00
Atendimento ao servidor web/holerites on-line	R\$ 555,00	R\$ 6.660,00
"Protocolo"	R\$ 822,00	R\$ 9.864,00
Total	R\$ 10.093,00	R\$121.116,00

- Valor de instalação, conversão e treinamento R\$ 14.300,00.

Valor dos Sistemas: R\$ 121.116,00Serviços (instalação, conversão e treinamentos) **R\$ 14.300,00**Preço máximo global admitido: **R\$ 135.416,00 (Centro e trinta e cinco mil, quatrocentos e dezesseis reais)¹**

..... de de 2020.

Assinatura do representante legal

Nome

RG

¹ Serão desclassificadas as propostas que ultrapassem o preço máximo admitido.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Carimbo da empresa

ANEXO III - Pregão nº 02/2020

000053

Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação

Eu, (_____nome completo_____), RG (_____), representante legal da empresa (_____razão social da pessoa jurídica _____), CNPJ nº (_____), interessada em participar do Pregão nº 002/2020 da Câmara Municipal de Cornélio Procópio, declaro, sob as penas da Lei, que demos pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

..... de de 2020.

Assinatura do representante legal

Nome

RG

Carimbo da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000054

ANEXO IV - Pregão nº 02/2020

Declarações

- a) Aceita todas as condições deste Convite e das especificações constantes do Contrato, que integram este edital independente de sua transcrição;
- b) Fornecerá a documentação complementar que for julgada necessária para esclarecer dúvidas de documentação ou sobre a proposta apresentada;
- c) Não está inidônea perante o Poder Público Federal, Estadual e Municipal;
- d) Não está em processo de recuperação judicial, caso contrário, deverá observar o item 4.2.3.2 deste edital.
- e) Não está em débito com o Município de Cornélio Procópio-PR, se tratando de empresas de fora da cidade.
- f) Responde pela veracidade das informações constantes da documentação e proposta que apresenta;
- g) Fornecerá, no local de sua aplicação ou utilização, toda a mão-de-obra, materiais e equipamentos, compatíveis com o objeto do contrato, requisitado pela contratante;
- h) Fornecerá os produtos objeto da licitação de acordo com as melhores técnicas disponíveis, assumindo inteira responsabilidade pela sua execução.
- i) Nos preços ofertados estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas, em conformidade com as condições estabelecidas neste edital;

....., de de 2020.

Assinatura do representante legal

Nome

RG

Carimbo da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000055

ANEXO V - Pregão nº 02/2020

Declaração de Enquadramento para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Eu, (____nome completo____), RG (____), representante legal da empresa (____razão social da pessoa jurídica____), CNPJ nº (____), interessada em participar do Pregão nº 002/2020 da Câmara Municipal de Cornélio Procópio, declaro, sob as penas da Lei, que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147/2014 e que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações na Lei Complementar nº 147/2014.

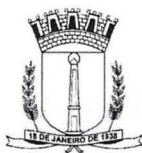
..... de de 2020.

Assinatura do representante legal

Nome

RG

Carimbo da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ANEXO VI - Pregão nº 02/2020

000056

Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos

Eu, (_____ nome completo _____), RG (_____), representante legal da empresa (_____ razão social da pessoa jurídica _____), CNPJ nº (_____), interessada em participar do Pregão nº 002/2020 da Câmara Municipal de Cornélio Procópio, declaro, sob as penas da Lei, que inexistente impedimento legal contra a empresa acima citada para licitar ou contratar com a Administração.

..... de de 2020.

Assinatura do representante legal

Nome

RG

Carimbo da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ANEXO VII - Pregão nº 02/2020

000057

Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho

Eu, (_____) (nome completo), RG (_____), representante legal da empresa (_____) (razão social da pessoa jurídica), CNPJ nº (_____), interessada em participar do Pregão nº 002/2020, realizada pela Câmara Municipal de Cornélio Procópio, declaro, sob penas da Lei, que, nos termos do art. 27, parágrafo 6º da Lei Federal nº 6544, de 22 de novembro de 1989, a (_____) (razão social da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular no Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

..... de de 2020.

Assinatura do representante legal

Nome

RG

Carimbo da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000058

[Handwritten signature]

ANEXO VIII - Pregão nº 02/2020

Qualificação da pessoa para assinar contrato

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura representante legal

Data



ANEXO IX - Pregão nº 02/2020

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A Câmara Municipal de Cornélio Procópio E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PARA O FIM QUE NELE DECLARA.

Por este instrumento de Contrato, de um lado a Câmara Municipal de Cornélio Procópio, entidade pública sediada à Rua Paraíba nº 163 - Centro - (43) 3133-3000, Cornélio Procópio/PR - Cep 86300-000, inscrita no CNPJ do M.F. sob o nº 72.327.307/0001-02, neste ato, representada por seu Presidente, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxx, brasileiro, portador do RG nº xxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade de Cornélio Procópio, Estado de Paraná, na rua xxxxxxxx, Vice Presidente, xxxxxxxxxxxxxxxx, casado, brasileiro, portador do RG nº xxxxxxxx e CPF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade de Cornélio Procópio, Estado de Paraná, na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e Secretário, xxxxxxxxxxxxxxxx, casado, brasileiro, portador do RG nº xxxxxxxx e do CPF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade de Cornélio Procópio, Estado de Paraná, na xxxxxxxxxxxx, doravante designada CONTRATANTE, de outro lado a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, com endereço à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº xxxxxxxxxxxxxxxx e Inscrição Estadual sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato, representada pelo Sócio-Proprietário xxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx e CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na cidade de xxxxxxxx, Estado de Paraná, na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, o qual se regerá pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto deste contrato é prestação de serviços técnicos especializados de modernização e gestão pública, visando atender às áreas de: Orçamento-Programa, Execução Orçamentária e Contabilidade Pública, Administração de Pessoal, Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos, Patrimônio, Frotas, Protocolo, Ponto Eletrônico, Relógio Virtual de ponto, Atendimento ao Servidor via web e Portal da Transparência, abrangendo ainda os serviços de migração, conversão, implantação, capacitação do quadro de pessoal e suporte técnico mensal, observando as especificações dos serviços no Anexo I do Pregão nº XXX/20 e da proposta de contrapartida da CONTRATADA encartada às fls. 000 do Processo nº XXX/2020 que, para todos os efeitos, fazem parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

02.01 – A contratada fornecerá para uso da contratante em suas instalações, o produto base para prestação de serviços na área de informática pela contratada, segundo especificações do Anexo I do edital;

02.02. – SERVIÇOS:

a) Atendimento Técnico aos Programas Aplicativos:

- A Contratada dará suporte técnico aos programas aplicativos via tele-suporte, remoto ou presencial à contratante sempre que fizer necessário.

b) Adaptações nos Programas Aplicativos:

- As solicitações da contratante referentes às adaptações dos programas aplicativos constantes no Anexo I do edital serão executadas pela contratada sem qualquer ônus, desde que, não interfira na estrutura do sistema.

c) Treinamento de Pessoal

- A contratada realizará treinamento aos funcionários da contratante, e em suas instalações referentes à utilização do produto especificado no Anexo I do edital;

- A contratada realizará treinamento mais específico ao técnico de informática da contratante, para que o mesmo seja um elo entre a contratada e a contratante para soluções de eventuais problemas e atualização de sistemas.



CLÁUSULA TERCEIRA – DAS INSTALAÇÕES

03.01 – As instalações efetuadas pela Contratante deverão ser supervisionadas e vistoriadas pelo técnico de informática da contratada e aprovada pela Diretoria Administrativa/Financeira, dentro dos padrões exigidos.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS

04.01 – No preço pactuado estão incluídas todas as despesas diretas ou indiretas para a perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

05.01 - As partes atribuem a este Contrato para fins de direito, o valor de conversão, implantação e treinamento R\$ xxxx (xxxx) e as mensalidades no valor de R\$ xxxxxx (xxxxxxx), pagos em parcelas, totalizando um valor de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxx) ao final do contrato;

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

06.01 – A Câmara Municipal de Cornélio Procópio efetuará o pagamento à Contratada pela conversão, implantação e treinamento dos sistemas, em 07 (sete) dias úteis após a liquidação e aceite do mesmo, e as mensalidades até o 10º (decimo) dia útil do mês subsequente, com exceção do mês de janeiro, pois o duodécimo é repassado para o Legislativo até o dia 20.

06.02 - Vencido o prazo estabelecido acima e não efetuado o pagamento, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, (IPCA) em observância ao que dispõe o Art. 40, Inc. XIV, alínea "c" e Art. 55, Inc. III, da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

07.01 – O serviço adjudicado à licitante deverá ter seu início imediatamente após a assinatura da ordem de serviço;

07.02 - O prazo para conversão dos dados, a implantação do sistema e a capacitação de todos os usuários é de no máximo 20 (vinte) dias após a assinatura da ordem de serviço.

07.03 - O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, com pagamento parcelado até o término da vigência do contrato.

07.04 - O presente contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, não ultrapassando 48 (quarenta e oito) meses contado a partir da vigência do contrato, mediante troca de correspondência entre os contratantes, em tempo hábil, observada a legislação pertinente.

07.05 – Caso prorrogado, o preço será reajustado em periodicidade anual, em conformidade com a Lei Federal nº 9069/95 – tomando-se por base a variação do Índice de Preço Médio ao Consumidor Amplo – (IPCA).

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

08.01 – Constatada irregularidade na execução do objeto contratual, esta Câmara Municipal, sem prejuízos das penalidades cabíveis, deverá:

08.01.01 – Rejeitá-lo em todo ou em parte se disser respeito à especificação, determinando sua substituição/correção;

08.01.02 – Na hipótese de substituição/correção, a Contratada deverá fazê-lo, em conformidade com a indicação de um profissional indicado pela Câmara Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias da notificação por escrito, sem que isso signifique novação contratual, mantido o preço inicialmente contratado;

08.02 – Pelo não cumprimento das condições ajustadas neste Contrato, a Contratada sujeitar-se as seguintes multas:

Advertência, por escrito, sempre que verificadas irregularidades.



Multa de 20% (vinte por cento) do valor mensal do Contrato, em caso de falha ou reincidência de irregularidade nos serviços prestados.

Rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que impôs a penalidade.

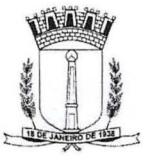
CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- São obrigações da Contratada, além daquelas previstas neste Contrato:

- a) Tornar disponíveis serviços de suporte técnico correspondendo ao treinamento na utilização do produto, esclarecimentos de dúvidas e serviços de manutenção referente ao produto;
- b) Atender as determinações da Contratante;
- c) A Contratada garantirá pela qualidade dos produtos e execução dos serviços aplicados, se comprometendo à manutenção imediata em caso de quaisquer problemas que possam vir a ocorrer pelo período de vigência do contrato;
- d) A responsabilidade pela conversão de toda base de dados existentes na Câmara Municipal sem nenhuma perda de informação a partir da assinatura do contrato.
- e) As bases de dados geradas são de propriedade da Contratante, se por qualquer motivo este contrato for rescindido, a contratada deverá fornecer as bases de dados no padrão ASCII a Contratante sem qualquer ônus.
- f) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- g) Responsabilizar-se por todas as despesas acessórias, ressalvadas aquelas definidas como sendo de atribuição da CONTRATANTE.
- h) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.
- i) Executar os serviços objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, e na respectiva proposta, e valores definidos por lances e negociação, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo seu acompanhamento e fiscalização.
- j) Manter durante toda a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando qualquer alteração na estrutura jurídica da empresa ou na localização de seu estabelecimento.
- k) Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortúnica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.
- l) Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.
- m) Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE por empregados da CONTRATADA ou de eventuais subcontratantes, estes deverão comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.
- n) Fazer a implantação dos módulos e ministrar treinamento de pessoal, além de prestar manutenção técnica aos sistemas integrados, conforme especificações técnicas contidas no anexo do Edital.
- o) A CONTRATADA possui responsabilidade pela guarda das informações dentro do sistema de banco de dados que disponibilizar, notadamente quanto a integridade referencial, consistência e confiabilidade.
- p) Prestar todos os esclarecimentos necessários à boa execução deste instrumento.
- q) Não transferir este Contrato nem subcontratar total ou parcialmente o objeto contratual.
- r) Manter, por seus dirigentes ou empregados, sigilo a respeito de informações de interesse da CONTRATANTE e de seus clientes que virem a ter acesso em decorrência do Contrato.

09.02 - São obrigações da Contratante:

- a) Promover os pagamentos nas datas exigíveis;



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000062

- b) Fornecer à CONTRATADA as informações e condições necessárias à execução do objeto contratual;
 - c) Providenciar local e instalação elétrica necessária para o bom desenvolvimento do produto;
 - d) Fornecer cópia da base de dados para a migração correspondente, acompanhados dos respectivos layouts das tabelas e dicionário de dados.
 - e) Respeitar as condições estabelecidas pela CONTRATADA para cessão de direito de uso do conjunto de sistemas aplicativos e suas respectivas características de funcionamento.
 - f) Criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma.
 - g) Testar, após instalação dos sistemas ofertados, os seus funcionamentos, na presença e com a assistência técnica da CONTRATADA para dar sua aceitação expressa.
 - h) Agendar a realização dos "backups" diários do banco de dados.
 - i) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato pelos departamentos beneficiários.
 - j) Notificar a CONTRATADA, na eventualidade de execução dos serviços em desacordo com as obrigações contratuais e orientações da CONTRATANTE, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.
- 09.03 – A contratante não poderá copiar, reproduzir, ceder, alugar os programas aplicativos, pois os direitos são exclusivos da contratada.
- 09.04 – Os casos omissos neste contrato serão regidos pela legislação vigente, também contida no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.01 - A Contratante, sem prejuízo da multa prevista na Cláusula Oitava, poderá dar como rescindido este Contrato, se a Contratada infringir ou recuar-se a cumprir quaisquer de suas Cláusulas e condições, bem como se ocorrer uma das hipóteses previstas no Artigo 78 da lei Federal no 8666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO RECURSO E CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

11.1 - Fonte de Recursos: 01.110- Geral - Recursos próprios da Entidade e de livre aplicação.

11.2 - As despesas decorrentes da execução do presente contrato ocorrerão à conta do orçamento vigente da Câmara Municipal seguinte: XXXXXXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.01 - Fica eleito o Foro desta Comarca de Cornélio Procópio, Estado de Paraná, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de eventuais litígios ou ações originárias deste instrumento.

E por estarem assim justos e acordados, firmam o presente em três vias de igual teor, na forma de legislação vigente e na presença de duas testemunhas abaixo, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos.

Cornélio Procópio, 00 de xxxxx de 2020.

.....
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNAS.....



[Handwritten signature]

PARECER JURÍDICO

Processo de Compra nº 002/2020

Pregão Presencial nº 002/2020

Direito Administrativo - Licitações e Contratos - Pregão presencial - Serviço Comum de Locação de Software - Minuta de Edital - Análise jurídica prévia - Contratação de software de gerenciamento administrativo, incluindo conversão dos dados pré-existentes, implantação dos sistemas, capacitação e treinamento do quadro de pessoal, conforme especificação detalhada - Aptidão do Edital para prosseguimento no Certame

Senhor Pregoeiro,

Senhores Membros da Equipe de Apoio,

1. RELATÓRIO

Trata-se de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Presencial, com vistas a contratação de empresa especializada em locação de software de gerenciamento administrativo incluindo conversão dos dados pré-existentes, implantação e conversão dos sistemas, além do fornecimento de treinamento aos servidores, conforme especificações.

Os autos, contendo sessenta e duas páginas, foram regularmente formalizados e encontram-se instruídos com os seguintes documentos:

[Handwritten signature]



a) Documento contendo a autorização da autoridade competente para a abertura da licitação, fls. 03;

b) Pesquisa de preços praticados pelo mercado do ramo do objeto da licitação, fls. 04-12;

c) Orçamento da contratação com o critério de escolha do preço máximo, fls. 13 (opção pela escolha do orçamento de menor valor);

d) Declaração e bloqueio dos recursos orçamentários, fls. 14;

e) Designação de pregoeiro e equipe de apoio, fls. 01-02;

f) Minuta do Edital e anexos, fls. 17-62;

Na sequência, o processo foi remetido a esta Procuradoria, para a análise prévia dos aspectos jurídicos da minuta de edital elaborada, prescrita no artigo 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

Este parecer, portanto, tem o escopo de assistir a Câmara Municipal de Cornélio Procópio da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória da licitação.

2. ANÁLISE JURÍDICA

2.1. Da Adequação da Modalidade Licitatória Eleita:

O pregão consiste em modalidade de licitação instituída pela Lei nº 10.520/2002, para a aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.



Nos autos, a justificativa da contratação está contida às fls. 03 apresentando como justificativa o fato que: "*Levando em consideração que a empresa que presta o serviço de locação de software teve seu contrato e aditivos todos vencidos, portanto há necessidade de se fazer uma nova contratação para realizar os serviços, já que o serviço não pode ser descontinuado.*", sendo tal justificativa subscrita por Adejacir Batista Moreira, pregoeiro responsável pelo acompanhamento e assinatura da autoridade máxima da Câmara Municipal, Presidente Edimar Gomes Filho.

É importante lembrar que a teoria dos motivos determinantes preconiza que os atos administrativos, quando motivados, ficam vinculados aos motivos expostos, para todos os efeitos jurídicos. Até mesmo sua validade dependerá da efetiva existência dos motivos apresentados.

Recomenda-se, por isso, especial cautela quanto aos seus termos, que devem ser claros, precisos e corresponder à real demanda desta Edilidade, sendo inadmissíveis especificações que não agreguem valor ao resultado da contratação, ou superiores às necessidades do órgão, ou, ainda, que estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente.

As exigências de habilitação/qualificação estão presentes às fls. 019-020 (itens 4.2 e seguintes), os critérios de aceitação das propostas às fls.019 e fls.21, as sanções por inadimplemento às fls. 23 nos itens 11.1 e seguintes e as cláusulas do futuro contrato às fls.059-062.

2.4. Da Definição do Objeto:

Para a licitude da competição, impende também que a definição do objeto corresponda às reais necessidades da Câmara Municipal, evitando-se detalhes excessivos, irrelevantes ou desnecessários, capazes de conduzir à limitação da competitividade do certame. Registre-se que não incumbe à



Procuradoria avaliar as especificações utilizadas, dado o seu caráter eminentemente técnico, recomendando-se à Administração que verifique o cumprimento deste requisito.

Convém lembrar que o art. 7º, § 4º da Lei nº 8.666/93, veda a inclusão, no objeto da licitação, de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades. Em atenção ao preceito legal, a correta definição do objeto impõe a apresentação dos quantitativos estimados para a licitação, de forma justificada, mesmo que sucintamente.

Verificando-se o objeto deste certame, observa-se que o mesmo diz respeito a características necessárias da locação de softwares para gerenciamento administrativo da Câmara Municipal, além de envolver serviços de migração, conversão, implantação e capacitação do quadro de pessoal, envolvendo também suporte técnico.

2.5. Da Pesquisa de Preços e do Orçamento Estimado:

A especificação clara e precisa do objeto, bem assim de todos os elementos que o caracterizam (quantidades, metodologia e tecnologia a serem empregados, critérios ambientais, etc.), possibilita a adequada pesquisa dos preços, imposta pelo nosso ordenamento jurídico.

A cotação de preços deve ser ampla e atualizada, de modo a refletir, efetivamente, a realidade do mercado. Para tanto, o TCU orienta que a Administração obtenha, no mínimo, três cotações válidas. Se não for possível, deve consignar a justificativa nos autos.

Constata-se que as empresas pesquisadas, baseado nos três orçamentos juntados (fls.04-09) são do ramo pertinente à contratação desejada (Acórdão nº 1.782/2010-Plenário/TCU).



Ademais, vale asseverar que a adequada pesquisa de preços é essencial para aquilatar o orçamento da contratação, sendo imprescindível para a verificar a existência de recursos suficientes para acobertá-la.

Serve, também, para afastar o risco de limitação ou ampliação indevida da participação no certame, uma vez que o valor contratual estimado é determinante para definir se a licitação deve ser destinada exclusivamente às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas.

No caso vertente, a pesquisa de preços e o orçamento apresentados às fls. 04-12, respectivamente, amoldam-se aos critérios exigidos, quanto aos seus aspectos formais.

Às fls. 13 há a explicação do método utilizado para a especificação dos preços e motivação de que fora preferido utilizar-se como parâmetro de preço máximo de preço do Edital o orçamento de menor valor ao invés da média.

2.6. Das Exigências de Habilitação:

A Lei nº 10.520/02 determina que a habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000083
[Handwritten signature]

por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

A seguir, passa-se ao cotejo entre estas exigências legais e a instrução dos autos, no intuito de verificar a regularidade jurídica do caso em exame, ou, se for o caso, apontar as providências que ainda devem ser adotadas pela Administração.

2.3. Da Justificativa da Contratação:

Sobre a justificativa da necessidade da contratação, extrai-se também, da legislação de regência, tratar-se de ato atribuído à autoridade competente (ou, por delegação de competência, ao ordenador de despesa ou, ainda, ao agente encarregado da contratação no âmbito da Administração)², a quem cabe indicar os elementos técnicos fundamentais que o apoiam.

² Lei nº 10.520/2002, art. 3º, I.

[Handwritten signature]



Nos termos do parágrafo único do artigo 1º do referido diploma legal¹, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

No caso vertente, pressupõe-se correta a manifestação sobre a natureza comum dos serviços a serem contratados, o que viabiliza a adoção do pregão como modalidade licitatória e o exame dos demais aspectos jurídicos relativos ao certame proposto.

2.2. Dos Requisitos Legais para a Realização do Pregão:

O pregão é regido pela Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93.

Os requisitos a serem observados na fase preparatória da licitação foram estabelecidos no art. 3º da Lei nº 10.520/2002, que assim dispõe:

I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que,

¹ Art. 1º da Lei nº 10.520/2002: "Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. **Parágrafo único.** Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado."



Em observância ao referido Edital Licitatório não observei exigências em desacordo com os critérios legais.

000070
[Handwritten signature]

2.7. Dos critérios de Aceitação das Propostas:

Do exame da minuta de Edital, verifica-se compatibilidade no tocante aos critérios de aceitação das propostas, apresentados às fls.019 (itens 4.1.2 e seguintes).

2.8. Da Previsão de Existência de Recursos Orçamentários:

A Lei nº 8.666/93, aplicável subsidiariamente aos pregões, estabelece que a realização de licitação depende da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma³.

A declaração de disponibilidade orçamentária e financeira, com indicação de rubrica específica e suficiente, foi acostada às fls.14, a qual fora assinada pelo Contador Sr. Paulo Roberto Santana, CRC/PR 060336/O.

2.9. Autorização para a Abertura da Licitação:

Superadas as etapas relativas ao planejamento da contratação, como a definição do objeto e a indicação do recurso próprio para a despesa, torna-se possível ao gestor avaliar a oportunidade e a conveniência de se realizar a contratação.

³ Art. 7º, § 2º da Lei nº 8.666/93.

[Handwritten signature]



Verifica-se às fls. 03 que houve autorização para a abertura da licitação emitida pela autoridade máxima da Câmara Municipal, ou seja, pelo Presidente da Câmara Municipal, Sr. Edimar Gomes Filho.

2.10. Designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio:

Para a realização da licitação, a autoridade competente deve designar um pregoeiro, dentre os servidores da Câmara Municipal, cujas atribuições incluem o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor. Anote-se que o servidor designado deve ter realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

Nos autos, consta a designação do pregoeiro às fls. 01 e a publicação deste ato às fls. 02, em atendimento à prescrição legal.

Também deve ser designada, pela mesma autoridade, uma equipe para apoiar o pregoeiro em suas atividades, integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente da Câmara Municipal.

Percebe-se preenchido este requisito, também às fls.01-02, tendo em vista que toda equipe de apoio é composta por servidores efetivos (Cite-se Michelle Lamare Pimenta e Paulo Roberto Santana).

2.11. Da Minuta do Edital e seus Anexos:



O processo licitatório deve ser instruído com a minuta de edital e seus anexos, dentre os quais a minuta do contrato – o que foi atendido e analisado no decorrer deste parecer.

Veja-se que a Administração declarou a adoção da minuta padrão existente e não registrou qualquer alteração, pelo que se torna desnecessário o reexame de todos os termos do Edital.

2.12. Da Data do Certame:

O artigo 4º, inciso V da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 disciplina que prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, **não será inferior a 8 (oito) dias úteis.**

Prazo é o tempo concedido para a prática de um ato. Em matéria de licitações e contratos administrativos, a contagem dos prazos ocorre de acordo com o disposto no art. 110 da Lei nº 8.666/93:

Art. 110 - Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Lei, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento**, e considerar-se-ão os dias consecutivos, **exceto quando for explicitamente disposto em contrário.**

Conforme se verifica na Lei do Pregão, não se conta prazos consecutivos e sim em dias úteis.

Alude Renato Geraldo Mendes⁴ em anotação extraída da obra Leianotada.com, é possível estabelecer quatro regras a partir da disciplina fixada pelo art. 110 da Lei nº 8.666/93:

⁴ MENDES, Renato Geraldo. **LeiAnotada.com**. Lei nº 8.666/93, nota ao art. 110, categoria Doutrina. Disponível em: <<http://www.leianotada.com>>. Acesso em: 06 fev. 2019.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000073

Contratação pública – Regime jurídico – Prazos – Contagem – Regras a serem observadas – Renato Geraldo Mendes - Na contagem dos prazos previstos na Lei nº 8.666/93, existem, pelo menos, quatro regras básicas que devem ser observadas. Três delas têm fundamento direto no art. 110 e seu parágrafo único, e a última delas (a quarta) pode ser extraída do princípio da publicidade, ainda que a Lei a ela se reporte. Primeira regra: na contagem dos prazos, deve-se excluir o dia em que o prazo se inicia e incluir o dia em que ele se encerra. Segunda regra: os prazos devem ser contados em dias corridos (consecutivos), **exceto quando for explicitamente disposto o contrário**. Terceira regra: os prazos só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade. Quarta regra: o prazo mínimo de publicidade dos avisos de licitação pode ser ampliado; **proibido é reduzi-lo**. (MENDES, 2014.)

Assim, a administração pública, caso deseje manter a data para o dia 14 de Outubro de 2020, **deverá ser ágil o suficiente para publicar este Edital Licitatório no tempo hábil conforme a descrição acima.**

É importante ressaltar que caso, por algum motivo, **tais prazos não sejam cumpridos**, ainda que o pregão seja realizado, o processo conterà um vício e não poderá ser homologado, daí pede-se especial atenção a estes prazos aos responsáveis.

3. CONCLUSÃO

Ante o exposto, **a proposição está em condições de ser aprovada**, observando-se que o que o prazo fixado para apresentação das propostas não deverá ser inferior a 8 (oito) dias úteis, conforme artigo 4º, inciso V da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

Deste modo, esta Administração deverá ser ágil o suficiente para publicar de forma compatível com as recomendações descritas neste parecer,



CÂMARA MUNICIPAL DE
CORNÉLIO PROCÓPIO

000074
[Handwritten signature]

caso deseje manter a data de apresentação das propostas no dia **14 de Outubro de 2020.**

Ressalta-se a necessidade de se **submeter o Edital também ao Controle Interno desta Edilidade para fins de verificação, devendo para isso utilizar-se do check-list instituído**, utilizando-se, para isso, por analogia a disposição federal conforme inciso III, do artigo 8º, do Decreto 5.765/2006.

Caso verificado qualquer incompatibilidade, solicita-se com urgência o retorno para este setor.

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no Edital, com seus anexos, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666/93.

Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária ou a descrição técnica dos serviços que a Câmara Municipal necessita, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente desta Câmara Municipal.

É o parecer, salvo melhor juízo.

À consideração superior.

Cornélio Procópio - PR, 29 de Setembro de 2020.

[Handwritten signature]
PROCURADOR DA CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000075

AVISO DE EDITAL

**PREGÃO Nº 002/2020- FORMA PRESENCIAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2020**

MODALIDADE: PREGÃO - Forma Presencial do tipo menor preço global.

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de modernização e gestão pública mediante o licenciamento de sistemas em ambiente web, visando atender às áreas de: Orçamento-Programa, Execução Orçamentária e Contabilidade Pública, Administração de Pessoal, Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos, Patrimônio, Frotas, Protocolo, Ponto Eletrônico, Relógio Virtual de ponto, Atendimento ao Servidor via web e Portal da Transparência, abrangendo ainda os serviços de migração, conversão, implantação, capacitação do quadro de pessoal e suporte técnico mensal, conforme especificações constantes no Anexo I deste Pregão que faz parte integral deste instrumento.

PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Até as 09h00 do dia 14 de outubro de 2020, na sede da Câmara Municipal de Cornélio Procópio.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 09h30min do dia de 14 de outubro de 2020.

LOCAL: Câmara Municipal de Cornélio Procópio - Rua Paraíba, 189, nesta cidade.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL no site: www.cmcp.pr.gov.br

MAIORES INFORMAÇÕES: (43) 3133-3000 ou por e-mail camaramunicipalcp@gmail.com

*** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).**

Cornélio Procópio-PR, 29 de setembro de 2020.

ADEJACIR BATISTA MOREIRA
Pregoeiro

000076



[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais			
Entidade Executora	CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO		
Ano*	2020		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	2		
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	2		
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de modernização e gestão pública mediante o licenciamento de sistemas em ambiente web, visando atender às áreas de: Orçamento-Programa, Execução Orçamentária e Contabilidade Pública, Administração de Pessoal, Compras,		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*	3390401100000000000000000000		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	135.416,00		
Data de Lançamento do Edital	29/09/2020		
Data da Abertura das Propostas	14/10/2020	Data Registro	01/10/2020
NOVA Data da Abertura das Propostas		Data Registro	
Data de Lançamento do Edital			
Data da Abertura das Propostas			
Há itens exclusivos para EPP/ME? <input type="checkbox"/>			
Há cota de participação para EPP/ME?		Percentual de participação:	0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME? <input type="checkbox"/>			
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais? <input type="checkbox"/>			
Data Cancelamento			

[Editar](#) [Excluir](#)

CPF: 3712399901 (Logout)

Luciana Buono Landgraf, Elisa Baraldi Canales.

Cornélio Procópio, 30 de Setembro de 2020.
Paula Mileny de Souza Silva
Presidente do CMAS

ATOS DA AMUSEP

TERMO DE CANCELAMENTO DE REGISTRO DE FORNECEDOR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2020 1-2 - REF. PREGÃO PRESENCIAL 03/2020

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇO E PRODUÇÃO DE CORNÉLIO PROCÓPIO - AMUSEP, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Dom Pedro I, s/nº, inscrita no CNPJ sob o nº 00.465.786/0001-12, neste ato representado pelo Sr. Diretor Geral REGINALDO FRANCISCO DA SILVA, brasileiro, divorciado, contador, inscrito no CPF sob o nº 576.467.839-00, portador da cédula de identidade RG nº 5.052.193-1 SSP-PR, residente e domiciliado na Rua Espírito Santo, Centro, Cornélio Procópio-PR, em consideração à solicitação de cancelamento de registro de Preços, com fundamento no artigo 16, II, do Decreto nº 1774/07,

RESOLVE:

Art. 1º- Cancelar o ITEM 47 - Piso Porcelanato 62x62 do Registro de preços 03/2020 do fornecedor GUSTAVO AZEVEDO PINTO - ME, inscrita no CNPJ nº CNPJ 08.688.131/0001-15, cujo objeto é materiais de construção para futuras aquisições através do SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

Art. 2º- O efeito do cancelamento do registro de preços atinge somente o ITEM 47 - Piso Porcelanato 62x62 da Ata de Registro de Preços 03/2020 1-2, a partir de 29/07/2020.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se.

Cornélio Procópio, 29 de setembro de 2020.
Reginaldo Francisco da Silva
Diretor Geral
Vanessa Gomes Fernandes
Procuradora do Município
GUSTAVO AZEVEDO PINTO ME
CNPJ: 08.688.131/0001-15
Gustavo Azevedo Pinto
CPF: 008.268.699-06

ATOS DO LEGISLATIVO

AVISO DE EDITAL

PREGÃO Nº 002/2020- FORMA PRESENCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2020

MODALIDADE: PREGÃO - Forma Presencial do tipo menor preço global.

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de modernização e gestão pública mediante o licenciamento de sistemas em ambiente web, visando atender às áreas de: Orçamento-Programa, Execução Orçamentária e Contabilidade Pública, Administração de Pessoal, Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos, Patrimônio, Frotas, Protocolo, Ponto Eletrônico, Relógio Virtual de ponto, Atendimento ao Servidor via web e Portal da Transparência, abrangendo ainda os serviços de migração, conversão, implantação, capacitação do quadro de pessoal e suporte técnico mensal, conforme especificações constantes no Anexo I deste Pregão que faz parte integral deste instrumento.

PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Até as 09h00 do dia 14 de outubro de 2020, na sede da Câmara Municipal de Cornélio Procópio.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 09h30min do dia de 14 de outubro de 2020.

LOCAL: Câmara Municipal de Cornélio Procópio - Rua Paraíba, 189, nesta cidade.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL no site: www.cmcp.pr.gov.br

MAIORES INFORMAÇÕES: (43) 3133-3000 ou por e-mail camaramunicipalcp@gmail.com

* Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Cornélio Procópio-PR, 29 de setembro de 2020.
ADEJACIR BATISTAMOREIRA
Pregoeiro

000077



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos

Página 1 / 1

Data: 06/10/2020

0000781

Filtros aplicados ao relatório

Número do processo: 0014355/2020

Número do processo:	0014355/2020	Número único:	2NA.251.1Y5-91
Solicitação:	24 - OFICIO	Número do protocolo:	121454
Número do documento:		CPF/CNPJ do requerente:	72.327.307/0001-02
Requerente:	20655 - CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO	CPF/CNPJ do beneficiário:	
Beneficiário:		Bairro:	CENTRO
Endereço:	Rua PARAIBA Nº 189 - 86300-000	Município:	Cornélio Procópio - PR
Complemento:		Fax:	
Loteamento:	Condomínio:	Notificado por:	E-mail
Telefone:	Celular:	Local da protocolização:	005.012.001 - Setor de Protocolo
E-mail:		Localização atual:	005.012.001 - Setor de Protocolo
Local da protocolização:	005.012.001 - Setor de Protocolo	Org. de destino:	
Protocolado por:	Protocolo - Prefeitura de Cornélio Procópio	Atualmente com:	Protocolo - Prefeitura de Cornélio Procópio
Situação:	Não analisado	Em trâmite:	Não
Protocolado em:	06/10/2020 10:24	Procedência:	Interna
Súmula:	REFERENTE AO OFICIO N°071/20	Prioridade:	Normal
Observação:	COMISSÃO DE COMPRAS	Previsto para:	
		Concluído em:	

Protocolo - Prefeitura de Cornélio Procópio
(Protocolado por)

COPIA

CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
(Requerente)

Hora: 10:24:36

CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

000079

Ofício 071-20 – CMCP

Cornélio Procópio, 06 de outubro de 2020.

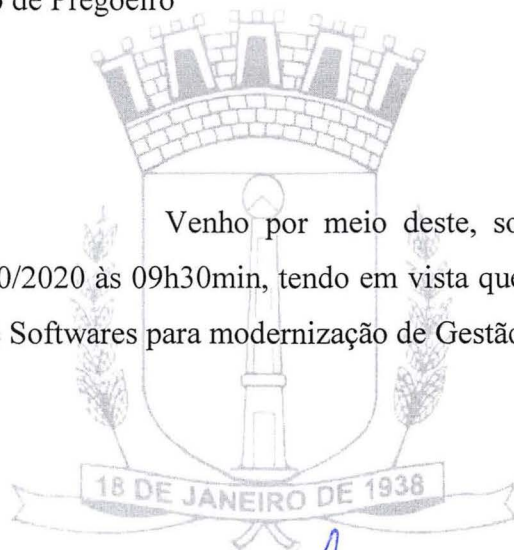
Exmo. Senhor

GERALDO ALVES.

Secretário de Administração do Município.

Assunto: Solicitação de apoio de Pregoeiro

Venho por meio deste, solicitar o Apoio de Pregoeiro para nos auxiliar no dia 14/10/2020 às 09h30min, tendo em vista que haverá um Pregão Presencial para Aquisição de Sistema de Softwares para modernização de Gestão Pública.



ADEJACIR B. MOREIRA
Pregoeiro

Pregão nº 002/2020

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, o Sr. RODERLEY DE ARAÚJO VECCHIA, devidamente inscrito no CPF, sob nº 484.368.959-91, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade à rua Wenceslau Zamuner, 200, Jardim Esperança, Londrina- PR., **nomeia e constitui seu representante**, a Sra. CAMILA ARRUDA SANTOS CALIXTO, casada, contadora e analista de suporte técnico, portador da cédula de identidade, R.G. nº44.490.446-3 e do CPF, sob nº 334.703.948-30, a quem são conferidos poderes para representar o outorgante no Pregão Presencial nº 002/2020, instaurado pela Câmara Municipal de Cornélio Procópio - PR, em especial para firmar declarações, contratos, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Londrina, 06 de outubro de 2020.

[Handwritten signature]
Roderley de Araújo Vecchia
RG nº 4.584.807-8
CPF nº 484.368.959-91



09.273.960/0001-08

PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA.
AV. HIGIENÓPOLIS, 174 - SALA 801 e 803
CEP 86020-908
LONDRINA - PR



8º Serviço Notarial da Comarca de Londrina / PR
DR. OCTÁVIO CESÁRIO PEREIRA NETO - AGENTE DELEGADO
R. Belo Horizonte, 820 - Centro - Fone: (43) 3324.7718 - cartoriooctaviocesario@cartoriooctaviocesario.com.br

Selo Digital Nº mx6Z0.s9FEX.Iv034-xXHkx.kLjAb
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>

Reconheço por SEMELHANÇA a assinatura de RODERLEY DE ARAUJO VECCHIA *0056* 72443F*. O referido é verdade e dou fé.

Londrina-Paraná, 13 de outubro de 2020 - 11:10:45h
Em Teste *[Handwritten signature]* da Verdade
Carla de Souza Daguís Castanha - Escrevente Autorizada


[Handwritten signatures]
Camila Arruda Santos Calixto

ANEXO III – Pregão nº 02/2020

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO


Eu, RODERLEY DE ARAÚJO VECCHIA, RG nº 4.584.807-8, representante legal da empresa PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA., CNPJ nº 09.273.960/0001-08, interessada em participar do Pregão nº 002/2020 da Câmara Municipal de Cornélio Procópio, declaro, sob as penas da Lei, que demos pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

Londrina, 06 de outubro de 2020.



Roderley de Araújo Vecchia
RG nº 4.584.807-8
CPF nº 484.368.959-91

09.273.960/0001-08
PUBLIS INFORMÁTICA E
SISTEMAS LTDA.
AV. HIGIENÓPOLIS, 174 - SALA 801 e 803
CEP 86020-908
LONDRINA - PR



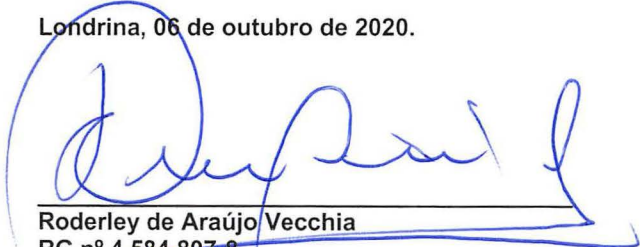
vecchia


ANEXO V – Pregão nº 02/2020

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE



Eu, Roderley de Araújo Vecchia, RG nº 4.584.807-8, representante legal da empresa PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA., CNPJ nº 09.273.960/0001-08, interessada em participar do Pregão nº 002/2020 da Câmara Municipal de Cornélio Procópio, declaro, sob as penas da Lei, que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147/2014 e que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações na Lei Complementar nº 147/2014.

Londrina, 06 de outubro de 2020.



Roderley de Araújo Vecchia
RG nº 4.584.807-8
CPF nº 484.368.959-91

09.273.960/0001-08
PUBLIS INFORMÁTICA E
SISTEMAS LTDA.
AV. HIGIENÓPOLIS, 174 - SALA 801 e 803
CEP 86020-908
LONDRINA - PR



PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA
QUINTA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL
CNPJ: 09.273.960/0001-08
NIRE: 41206088373

000083

RODERLEY DE ARAÚJO VECCHIA, brasileiro, natural de Londrina - PR, casado pelo regime de comunhão parcial de bens, nascido em 13/02/1968, maior, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 4.584.807-8 SSP/PR e do CPF/MF nº 484.368.959-91, residente e domiciliado em Londrina, PR, à Rua Wenceslau Zamuner, 205, Esperança, CEP 86046-600, e **PATRICIA IKEDA CORTEGOSO LOPES VECCHIA**, brasileira, natural de Londrina - PR, casada pelo regime de comunhão parcial de bens, nutricionista, nascida em 18/10/1973, maior, portadora do documento de identidade RG nº 5.691.588-5 SSP/PR e CPF/MF nº 940.093.179-49, residente e domiciliada em Tamarana, PR, na Rua Arlindo Pereira de Araujo 575, Centro, CEP 86.125-000, únicos sócios componentes da sociedade empresária limitada que gira sob o nome de "**PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA**" com sede e foro na cidade de Londrina, Avenida Higienópolis, 32, sala 204, Centro, CEP 86020-920, inscrita no CNPJ sob o nº 09.273.960/0001-08, com contrato social arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº 41206088373, por despacho em sessão de 17/12/2007, resolvem por este instrumento particular de alteração, alterar e consolidar o Contrato social com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Altera-se o endereço do sócio **RODERLEY DE ARAÚJO VECCHIA**, anteriormente na cidade de Londrina, PR, na Rua Wenceslau Zamuner, 205, Esperança, CEP 86046-600 para cidade de Londrina, PR, à Rua Wenceslau Zamuner, 200, Esperança, CEP 86046-600.

CLÁUSULA SEGUNDA: Altera-se o endereço da sócia **PATRICIA IKEDA CORTEGOSO LOPES VECCHIA**, anteriormente na cidade de Tamarana à Rua Arlindo Pereira de Araujo 575, Centro, CEP 86.125-000, para cidade de **LONDRINA, PR**, à Rua Wenceslau Zamuner, 200, Esperança, CEP 86046-600

CLAUSULA TERCEIRA: Altera-se o endereço da empresa, anteriormente na cidade de Londrina, PR, à Avenida Higienópolis, 32, sala 204, Centro, 86020-920, para cidade de Londrina, PR, à Avenida Higienópolis, 174, sala 801 e 803, Centro, CEP 86020-920.

CLAUSULA QUARTA: Diante das havidas, de comum acordo, resolvem consolidar o contrato Social primitivo através deste documento.

PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA
CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL
CNPJ: 09.273.960/0001-08
NIRE: 41206088373

RODERLEY DE ARAÚJO VECCHIA, brasileiro, natural de Londrina - PR, casado pelo regime de comunhão parcial de bens, nascido em 13/02/1968, empresário, portador da



CERTIFICO O REGISTRO EM 19/08/2019 13:59 SOB Nº 20194592316.
PROTOCOLO: 194592316 DE 09/08/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11903794369. NIRE: 41206088373.
PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 19/08/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

000084

PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA
QUINTA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL
CNPJ: 09.273.960/0001-08
NIRE: 41206088373

cédula de identidade RG nº 4.584.807-8 SSP/PR e do CPF/MF nº 484.368.959-91, residente e domiciliado em Londrina, PR, à Rua Wenceslau Zamuner, 200, Esperança, CEP 86046-600, e **PATRICIA IKEDA CORTEGOSO LOPES VECCHIA**, brasileira, natural de Londrina - PR, casada pelo regime de comunhão parcial de bens, nutricionista, nascida em 18/10/1973, portadora do documento de identidade RG nº 5.691.588-5 SSP/PR e CPF/MF nº 940.093.179-49, residente e domiciliada em Londrina, PR, à Rua Wenceslau Zamuner, 200, Esperança, CEP 86046-600, únicos sócios componentes da sociedade empresária limitada que gira sob o nome de "**PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA**" com sede e foro na cidade de Londrina, PR, à Avenida Higienópolis, 174, sala 801 e 803, Centro, CEP 86020-920, inscrita no CNPJ sob o nº 09.273.960/0001-08, com contrato social arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº 41206088373, por despacho em sessão de 17/12/2007, resolvem por este instrumento particular de alteração, consolidar o Contrato social com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: a sociedade gira sob o nome empresarial de "**PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA**" tendo sua sede e domicílio na cidade de Londrina, PR, à Avenida Higienópolis, 174, sala 801 e 803, Centro, CEP 86020-920.

CLÁUSULA SEGUNDA: o objeto social da empresa é a "prestação de serviços de assistência técnica em informática e locação de software".

CLÁUSULA TERCEIRA: o capital social, totalmente subscrito e integralizado neste ato, em moeda corrente nacional, será de R\$ 180.000,00 (cem mil reais), distribuídos em 180.000 (cento e oitenta mil) cotas, no valor unitário de R\$ 1,00 (um real), sendo assim dividido entre os sócios:

- a) **RODERLEY DE ARAÚJO VECCHIA** já qualificado, participa na sociedade com 178.200 (cento e setenta e oito mil e duzentas) cotas, totalizando R\$ 178.200,00 (cento e setenta e oito mil e duzentos reais);
- b) **PATRICIA IKEDA CORTEGOSO LOPES VECCHIA** já qualificada, participa na sociedade com 1.800 (um mil) cotas, totalizando R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais);

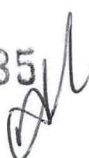
§ único: dada à redação acima, a composição societária fica assim evidenciada:

<u>Sócio</u>	<u>Quotas</u>	<u>Capital em R\$</u>	<u>Em %</u>
1. RODERLEY DE ARAÚJO VECCHIA	178.200	R\$ 178.200,00	99,00%
2. PATRICIA IKEDA CORTEGOSO LOPES VECCHIA	1.800	R\$ 1.800,00	1,00%
TOTAL	180.000	R\$ 180.000,00	100,00%



CERTIFICO O REGISTRO EM 19/08/2019 13:59 SOB Nº 20194592316.
PROTOCOLO: 194592316 DE 09/08/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11903794369. NIRE: 41206088373.
PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 19/08/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

000085 

PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA
QUINTA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL
CNPJ: 09.273.960/0001-08
NIRE: 41206088373

CLAUSULA QUARTA: a responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA QUINTA: o prazo de duração da sociedade será por tempo indeterminado, iniciou suas atividades em 17/12/2007.

CLÁUSULA SEXTA: as quotas da sociedade são indivisíveis, não podendo ser transferidas ou alienadas a terceiros, a qualquer título, sem o prévio consentimento de todos os sócios, aos quais ficam assegurados os direitos de preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SÉTIMA: em caso de retirada de um dos sócios, a sociedade não se dissolverá. O sócio retirante deverá cientificar os demais sócios, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando-lhes assegurado o direito de preferência em igualdade de condições.

CLAUSULA OITAVA: em caso de falecimento de um dos sócios, a sociedade necessariamente não se dissolverá, podendo o "de cujus" ser substituído por seus herdeiros ou representante legal, mediante concordância do sócio remanescente.

§ único: caso não haja interesse dos herdeiros em continuar na sociedade, os haveres do sócio falecido serão apurados em Balanço e pagos aos herdeiros a partir da apresentação do alvará judicial, que autorize a adjudicação das cotas ou formal de partilha.

CLÁUSULA NONA: A sociedade será administrada pelos sócios **RODERLEY DE ARAÚJO VECCHIA** e **PATRICIA IKEDA CORTEGOSO LOPES VECCHIA**, na qualidade de administradores, aos quais competem representar a sociedade ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, individualmente, **ficando dispensada a prestação de caução;**

§ único: fica vedada a prestação de garantia, avais ou fianças, em negócios estranhos à atividade social.

CLÁUSULA DÉCIMA: o administrador fará jus a uma retirada mensal a título de Pró-Labore, cujo valor bruto será definido entre os sócios, estipulado de acordo com suas funções e atividades exercidas nos negócios da sociedade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: a sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filiais ou outra dependência, mediante alteração contratual assinado por todos os sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A sociedade poderá elaborar o balanço/balancete de resultado econômico em qualquer mês do exercício social e em função desse resultado, distribuir lucros aos sócios.

3



CERTIFICO O REGISTRO EM 19/08/2019 13:59 SOB Nº 20194592316.
PROTOCOLO: 194592316 DE 09/08/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11903794369. NIRE: 41206088373.
PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 19/08/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA
QUINTA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL
CNPJ: 09.273.960/0001-08
NIRE: 41206088373

000086

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: 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, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es) quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: A Sociedade declara, sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

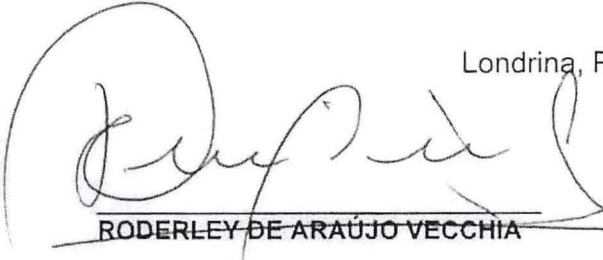
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Nas omissões deste contrato e do título II, Capítulo IV, da Lei 10.406/2002, esta sociedade utilizará, supletivamente, as normas da sociedade anônima.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO: Os administradores declaram, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Fica eleito o foro de Londrina - Pr, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E estando os sócios justos e contratados, assinam este instrumento em uma via.

Londrina, Pr, 06 de agosto de 2019.


RODERLEY DE ARAÚJO VECCHIA


PATRICIA IKEDA CORTEGOSO LOPES VECCHIA



CERTIFICO O REGISTRO EM 19/08/2019 13:59 SOB Nº 20194592316.
PROTOCOLO: 194592316 DE 09/08/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11903794369. NIRE: 41206088373.
PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 19/08/2019
www.empresafacil.pr.gov.br



000087
Handwritten signature

PROPOSTA DE PREÇO

PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA.

CNPJ nº 09.273.960/0001-08, inscrição Estadual isento.

Av. Higienópolis, 174 sala 801 e 803, Centro – Londrina – PR. Fone: 043 3020-6350

Representante legal: Roderley de Araújo Vecchia

Segue nossa proposta para fornecimento dos itens a seguir:

SISTEMAS OFERTADOS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL DOS SISTEMAS PARA PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.
Orçamento-Programa, Execução Orçamentária e Contabilidade Pública.	R\$ 2.200,00	R\$ 26.400,00
Administração de Pessoal/ Folha	R\$ 1.700,00	R\$ 20.400,00
Compras, licitações e Contratos	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00
Patrimônio	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Frota	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Portal transparência	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
Ponto eletrônico	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
Relógio Virtual de Ponto	R\$ 475,00	R\$ 5.700,00
Atendimento ao servidor web/holerites on-line	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
Protocolo	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
TOTAL	R\$ 9.775,00	R\$ 117.300,00

Valor de instalação, conversão e treinamento R\$ 14.300,00

SERVIÇOS	VALOR TOTAL
Valor dos sistemas	R\$ 117.300,00
Instalação, conversão e treinamentos	R\$ 14.300,00
PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA (Cento e trinta e um mil, seiscentos reais)	R\$ 131.600,00

* Validade da proposta 60 dias a partir da entrega dos envelopes.

* O início do serviço será efetuado no prazo máxima de 45 dias da emissão da ordem de serviço.

Londrina, 06 de outubro de 2020.

Handwritten signature: Roderley de Araújo Vecchia

Roderley de Araújo Vecchia
 RG nº 4.584.807-8
 CPF nº 484.368.959-91

Handwritten initials: M. Vecchia

000088
[Handwritten signature]

Histórico do Pregão (Lances/Lote)

Processo/Ano: 2/2020 Data de Abertura: 23/09/2020
Pregoeiro: ADEJACIR BATISTA MOREIRA

LOTE: 1

Código	Classificados	
438	PUBLIS INFORMATICA E SISTEMAS LTDA	CNPJ: 09.273.960/0001-08

Item nº	Código	Descrição
1	52010001	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA
2	52010006	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE COMPRAS LICITAÇÃO
3	52010011	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOFTWARE PARA HOLERITES ON-LINE
4	52010003	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO
5	52010010	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOFTWARE DE CONTROLE DE FROTAS
6	52010007	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO
7	52010004	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE PONTO
8	52010005	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE MARCAÇÃO DE PONTO VIA WEB
9	52010008	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE CONTROLE DE PROTOCOLO VIA WEB
10	52010009	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA
11	52010012	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO (SISTEMA)

Nº do Lance	Fornecedor	Valor (R\$)	Data/Hora
1	PUBLIS INFORMATICA E SISTEMAS LTDA	131.600,0000	14/10/2020 10:07:05
2	PUBLIS INFORMATICA E SISTEMAS LTDA	125.720,0000	14/10/2020 10:12:50

Foi declarado vencedor do lote 1 deste Pregão o fornecedor PUBLIS INFORMATICA E SISTEMAS LTDA pelo valor de R\$ 125.720,0000 (cento e vinte e cinco mil setecentos e vinte reais).

Assinatura do representante de cada empresa relacionada abaixo, que participaram do lance do lote citado acima:

Pregoeiro: ADEJACIR BATISTA MOREIRA

PUBLIS INFORMATICA E SISTEMAS LTDA

[Handwritten signature]
.....
[Handwritten signature]
.....
[Large handwritten signature]

000089
Al

PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA
QUINTA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL
CNPJ: 09.273.960/0001-08
NIRE: 41206088373

RODERLEY DE ARAÚJO VECCHIA, brasileiro, natural de Londrina - PR, casado pelo regime de comunhão parcial de bens, nascido em 13/02/1968, maior, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 4.584.807-8 SSP/PR e do CPF/MF nº 484.368.959-91, residente e domiciliado em Londrina, PR, à Rua Wenceslau Zamuner, 205, Esperança, CEP 86046-600, e **PATRICIA IKEDA CORTEGOSO LOPES VECCHIA**, brasileira, natural de Londrina - PR, casada pelo regime de comunhão parcial de bens, nutricionista, nascida em 18/10/1973, maior, portadora do documento de identidade RG nº 5.691.588-5 SSP/PR e CPF/MF nº 940.093.179-49, residente e domiciliada em Tamarana, PR, na Rua Arlindo Pereira de Araujo 575, Centro, CEP 86.125-000, únicos sócios componentes da sociedade empresária limitada que gira sob o nome de "**PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA**" com sede e foro na cidade de Londrina, Avenida Higienópolis, 32, sala 204, Centro, CEP 86020-920, inscrita no CNPJ sob o nº 09.273.960/0001-08, com contrato social arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº 41206088373, por despacho em sessão de 17/12/2007, resolvem por este instrumento particular de alteração, alterar e consolidar o Contrato social com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Altera-se o endereço do sócio **RODERLEY DE ARAÚJO VECCHIA**, anteriormente na cidade de Londrina, PR, na Rua Wenceslau Zamuner, 205, Esperança, CEP 86046-600 para cidade de **Londrina, PR, à Rua Wenceslau Zamuner, 200, Esperança, CEP 86046-600.**

CLÁUSULA SEGUNDA: Altera-se o endereço da sócia **PATRICIA IKEDA CORTEGOSO LOPES VECCHIA**, anteriormente na cidade de Tamarana à Rua Arlindo Pereira de Araujo 575, Centro, CEP 86.125-000, para cidade de **LONDRINA, PR, à Rua Wenceslau Zamuner, 200, Esperança, CEP 86046-600**

CLAUSULA TERCEIRA: Altera-se o endereço da empresa, anteriormente na cidade de Londrina, PR, à Avenida Higienópolis, 32, sala 204, Centro, 86020-920, para cidade de Londrina, PR, à Avenida Higienópolis, 174, sala 801 e 803, Centro, CEP 86020-920.

CLAUSULA QUARTA: Diante das havidas, de comum acordo, resolvem consolidar o contrato Social primitivo através deste documento.

PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA
CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL
CNPJ: 09.273.960/0001-08
NIRE: 41206088373

RODERLEY DE ARAÚJO VECCHIA, brasileiro, natural de Londrina - PR, casado pelo regime de comunhão parcial de bens, nascido em 13/02/1968, empresário, portador da



CERTIFICO O REGISTRO EM 19/08/2019 13:59 SOB Nº 20194592316.
PROTOCOLO: 194592316 DE 09/08/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11903794369. NIRE: 41206088373.
PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 19/08/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

00009011
EM

PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA
QUINTA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL
CNPJ: 09.273.960/0001-08
NIRE: 41206088373

cédula de identidade RG nº 4.584.807-8 SSP/PR e do CPF/MF nº 484.368.959-91, residente e domiciliado em Londrina, PR, à Rua Wenceslau Zamuner, 200, Esperança, CEP 86046-600, e **PATRICIA IKEDA CORTEGOSO LOPES VECCHIA**, brasileira, natural de Londrina - PR, casada pelo regime de comunhão parcial de bens, nutricionista, nascida em 18/10/1973, portadora do documento de identidade RG nº 5.691.588-5 SSP/PR e CPF/MF nº 940.093.179-49, residente e domiciliada em Londrina, PR, à Rua Wenceslau Zamuner, 200, Esperança, CEP 86046-600, únicos sócios componentes da sociedade empresária limitada que gira sob o nome de "**PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA**" com sede e foro na cidade de Londrina, PR, à Avenida Higienópolis, 174, sala 801 e 803, Centro, CEP 86020-920, inscrita no CNPJ sob o nº 09.273.960/0001-08, com contrato social arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº 41206088373, por despacho em sessão de 17/12/2007, resolvem por este instrumento particular de alteração, consolidar o Contrato social com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: a sociedade gira sob o nome empresarial de "**PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA**" tendo sua sede e domicílio na cidade de Londrina, PR, à Avenida Higienópolis, 174, sala 801 e 803, Centro, CEP 86020-920.

CLÁUSULA SEGUNDA: o objeto social da empresa é a "prestação de serviços de assistência técnica em informática e locação de software".

CLÁUSULA TERCEIRA: o capital social, totalmente subscrito e integralizado neste ato, em moeda corrente nacional, será de R\$ 180.000,00 (cem mil reais), distribuídos em 180.000 (cento e oitenta mil) cotas, no valor unitário de R\$ 1,00 (um real), sendo assim dividido entre os sócios:

- a) **RODERLEY DE ARAÚJO VECCHIA** já qualificado, participa na sociedade com 178.200 (cento e setenta e oito mil e duzentas) cotas, totalizando R\$ 178.200,00 (cento e setenta e oito mil e duzentos reais);
- b) **PATRICIA IKEDA CORTEGOSO LOPES VECCHIA** já qualificada, participa na sociedade com 1.800 (um mil) cotas, totalizando R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais);

§ **único:** dada à redação acima, a composição societária fica assim evidenciada:

<u>Sócio</u>	<u>Quotas</u>	<u>Capital em R\$</u>	<u>Em %</u>
1. RODERLEY DE ARAÚJO VECCHIA	178.200	R\$ 178.200,00	99,00%
2. PATRICIA IKEDA CORTEGOSO LOPES VECCHIA	1.800	R\$ 1.800,00	1,00%
TOTAL	180.000	R\$ 180.000,00	100,00%



CERTIFICO O REGISTRO EM 19/08/2019 13:59 SOB Nº 20194592316.
PROTOCOLO: 194592316 DE 09/08/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11903794369. NIRE: 41206088373.
PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 19/08/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA
QUINTA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL
CNPJ: 09.273.960/0001-08
NIRE: 41206088373

000091

CLAUSULA QUARTA: a responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA QUINTA: o prazo de duração da sociedade será por tempo indeterminado, iniciou suas atividades em 17/12/2007.

CLÁUSULA SEXTA: as quotas da sociedade são indivisíveis, não podendo ser transferidas ou alienadas a terceiros, a qualquer título, sem o prévio consentimento de todos os sócios, aos quais ficam assegurados os direitos de preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SÉTIMA: em caso de retirada de um dos sócios, a sociedade não se dissolverá. O sócio retirante deverá cientificar os demais sócios, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando-lhes assegurado o direito de preferência em igualdade de condições.

CLAUSULA OITAVA: em caso de falecimento de um dos sócios, a sociedade necessariamente não se dissolverá, podendo o "de cujus" ser substituído por seus herdeiros ou representante legal, mediante concordância do sócio remanescente.

§ único: caso não haja interesse dos herdeiros em continuar na sociedade, os haveres do sócio falecido serão apurados em Balanço e pagos aos herdeiros a partir da apresentação do alvará judicial, que autorize a adjudicação das cotas ou formal de partilha.

CLÁUSULA NONA: A sociedade será administrada pelos sócios **RODERLEY DE ARAÚJO VECCHIA** e **PATRICIA IKEDA CORTEGOSO LOPES VECCHIA**, na qualidade de administradores, aos quais competem representar a sociedade ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, individualmente, **ficando dispensada a prestação de caução;**

§ único: fica vedada a prestação de garantia, avais ou fianças, em negócios estranhos à atividade social.

CLÁUSULA DÉCIMA: o administrador fará jus a uma retirada mensal a título de Pró-Labore, cujo valor bruto será definido entre os sócios, estipulado de acordo com suas funções e atividades exercidas nos negócios da sociedade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: a sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filiais ou outra dependência, mediante alteração contratual assinado por todos os sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A sociedade poderá elaborar o balanço/balancete de resultado econômico em qualquer mês do exercício social e em função desse resultado, distribuir lucros aos sócios.

3



CERTIFICO O REGISTRO EM 19/08/2019 13:59 SOB Nº 20194592316.
PROTOCOLO: 194592316 DE 09/08/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11903794369. NIRE: 41206088373.
PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 19/08/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA
QUINTA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL
CNPJ: 09.273.960/0001-08
NIRE: 41206088373

00009?

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: 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, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es) quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: A Sociedade declara, sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Nas omissões deste contrato e do título II, Capítulo IV, da Lei 10.406/2002, esta sociedade utilizará, supletivamente, as normas da sociedade anônima.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO: Os administradores declaram, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Fica eleito o foro de Londrina - Pr, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E estando os sócios justos e contratados, assinam este instrumento em uma via.

Londrina, Pr, 06 de agosto de 2019.


RODERLEY DE ARAÚJO VECCHIA


PATRICIA IKEDA CORTEGOSO LOPES VECCHIA



CERTIFICO O REGISTRO EM 19/08/2019 13:59 SOB Nº 20194592316.
PROTOCOLO: 194592316 DE 09/08/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11903794369. NIRE: 41206088373.
PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 19/08/2019
www.empresafacil.pr.gov.br



000093

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 09.273.960/0001-08 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 17/12/2007
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL
PUBLIS INFORMATICA E SISTEMAS LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) PUBLIS	PORTE EPP
---	---------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

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

LOGRADOURO AV HIGIENCPOLIS	NÚMERO 174	COMPLEMENTO SALA 801 SALA 803
--------------------------------------	----------------------	---

CEP 86.020-080	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO LONDRINA	UF PR
--------------------------	----------------------------------	------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO RODERLEY@PUBLISINFORMATICA.COM.BR	TELEFONE (43) 3020-6350
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 17/12/2007
------------------------------------	---

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 **08/10/2020** às **11:38:06** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

000094
AM

Voltar

Imprimir

**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF****Inscrição:** 09.273.960/0001-08**Razão Social:** PUBLIS INFORMATICA E SISTEMAS LTDA**Endereço:** AV SANTOS DUMONT 505 SALA 201 / BOA VISTA / LONDRINA / PR / 86039-090

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

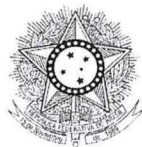
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 24/09/2020 a 23/10/2020**Certificação Número:** 2020092405121594476750

Informação obtida em 08/10/2020 11:41:25

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

www.caixa.gov.br*whidull*



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: PUBLIS INFORMATICA E SISTEMAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 09.273.960/0001-08

Certidão nº: 25649555/2020

Expedição: 08/10/2020, às 11:45:50

Validade: 05/04/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **PUBLIS INFORMATICA E SISTEMAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **09.273.960/0001-08**, **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.



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

000096
[assinatura]

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: **PUBLIS INFORMATICA E SISTEMAS LTDA**
CNPJ: **09.273.960/0001-08**

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 11:48:08 do dia 08/10/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 06/04/2021.

Código de controle da certidão: **AD82.73FE.1943.363F**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[assinatura]

[assinatura]

[assinatura]



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

000097
AN

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 022741399-60

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **09.273.960/0001-08**

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 05/02/2021 - Fornecimento Gratuito

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

miculh



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

000098

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

CERTIDÃO NEGATIVA UNIFICADA

Nº 1666175 / 2020

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

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

PUBLIS INFORMATICA E SISTEMAS LTDA
CPF/CNPJ: 09.273.960/0001-08

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

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

Londrina, 08 de outubro de 2020

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

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

Código Validador
7Xe0Ms4Mi0YN

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



PODER JUDICIÁRIO ESTADO DO PARANÁ COMARCA DE LONDRINA

CARTÓRIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

Ary ^{Tristão}
Titular

Empregados Juramentados
Ana Paula Tristão
Lourival Danelutti
Edenilson Donisete Macri
Iwerlei Bueno Moraes
Ozeas Pinheiro de Goes
Marta Rocha

CERTIDÃO

Fl. 001/001

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

PUBLIS INFORMATICA E SISTEMAS LTDA, CNPJ 00.274.960/0001-08.

CUSTAS: R\$ 33,66
Lei 20.113/19 - Tab XVI - 141 VRC x 0,217 + 10%

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

O referido é verdade e dou fé.
Londrina, 8 de Outubro de 2020.

[Handwritten signature]

DISTRIBUIDOR
Iwerlei Bueno Moraes
Empregado Juramentado

VERIFICAÇÃO
Autentico a presente cópia fotostática por ser uma reprodução fiel do documento original.
Cornélio Procópio

Epedido por : PHF



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

000100

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.273.960/0001-08, estabelecida na Av. Higienópolis, 174 sala 801 e 803, bairro Centro, na cidade de Londrina, estado do Paraná, presta serviços à **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMARANA – PR.**, CNPJ nº01.613.167/0001-90, estabelecida na Rua Izaltino José Silvestre, 643- Tamarana-PR, e detém qualificação técnica para efetuar os seguintes serviços:


Implantação, migração de dados, treinamento de usuário, suporte e manutenção, hospedagem em nuvem e locação de softwares dos seguintes sistemas:

Sistema de Contabilidade Pública;
Sistema de Tesouraria;
Sistema de Planejamento;
Sistema de Almoxarifado/estoque;
Sistemas de Tributos;
Sistema Livro eletrônico;
Sistema nota fiscal eletrônica;
Sistema Folha de pagamento;
Sistema Aplicativo Minha cidade;
Sistema Recursos Humanos;
Sistema Ponto eletrônico;
Sistema Relógio Virtual de ponto;
Sistema Transparência;
Sistema Patrimônio;
Sistema e-social;
Sistema Obras;
Sistema Procuradoria;
Sistema Legislação;
Sistema Protocolo;
Sistema Frotas;
Sistema Cidadão Web;
Sistema Compras e licitações;
Sistema Holerites;
Sistema Social;
Sistema Cemitério.

Informamos ainda que as prestações dos serviços/produtos acima referidos, apresentam resultados satisfatórios, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações do contrato com **prazo de 12 meses**, sendo o mesmo já aditivado.

Nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Tamarana, 06 de outubro de 2020.



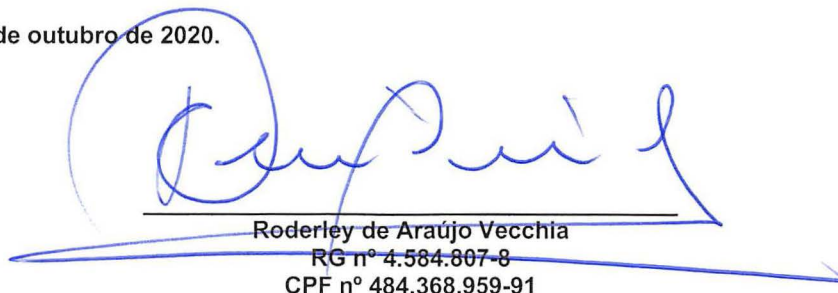
Bruna Silva Miranda
Secretária Municipal de Fazenda
Prefeitura Municipal de Tamarana – PR

A empresa **PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA.**
CNPJ nº 09.273.960/0001-08, inscrição Estadual isento.
Av. Higienópolis, 174 sala 801 e 803, Centro – Londrina – PR. Fone: 043 3020-6350
Representante legal: Roderley de Araújo Vecchia, realiza as seguintes,

DECLARAÇÕES

- A) Aceita todas as condições deste Pregão e das especificações constantes do Contrato, que integram este edital independente de sua transcrição;
- B) Fornecerá a documentação complementar que for julgada necessária para esclarecer dúvidas de documentação ou sobre a proposta apresentada;
- C) Não está inidônea perante o Poder Público Federal, Estadual e Municipal;
- D) Não está em processo de recuperação judicial, caso contrário, deverá observar o item 4.2.3.2 deste edital.
- E) Não está em débito com o Município de Cornélio Procópio – PR, se tratando de empresas de fora da cidade.
- F) Responde pela veracidade das informações constantes da documentação e proposta que apresenta;
- G) Fornecerá, no local de sua aplicação ou utilização, toda a mão de obra, materiais e equipamentos, compatíveis com o objeto do contrato, requisitado pela contratante;
- H) Fornecerá os produtos objeto da licitação de acordo com as melhores técnicas disponíveis, assumindo inteira responsabilidade pela execução.
- I) Nos preços ofertados estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas, em conformidade com as condições estabelecidas neste edital;

Londrina, 06 de outubro de 2020.



Roderley de Araújo Vecchia
RG nº 4.584.807-8
CPF nº 484.368.959-91

vecchia

ANEXO VI – Pregão nº 02/2020

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

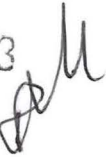
Eu, Roderley de Araújo Vecchia, RG nº 4.584.807-8, representante legal da empresa PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA., CNPJ nº 09.273.960/0001-08, interessada em participar do Pregão nº 002/2020 da Câmara Municipal de Cornélio Procópio, declaro, sob as penas da Lei, que inexistente impedimento legal contra a empresa acima citada para licitar ou contratar com a Administração.

Londrina, 06 de outubro de 2020.

[Handwritten Signature]
Roderley de Araújo Vecchia
RG nº 4.584.807-8
CPF nº 484.368.959-91

09.273.960/0001-08
PUBLIS INFORMÁTICA E
SISTEMAS LTDA.
AV. HIGIENÓPOLIS, 174 - SALA 801 e 803
CEP 86020-908
LONDRINA - PR

[Handwritten Signature]
[Handwritten Signature]
[Handwritten Signature]

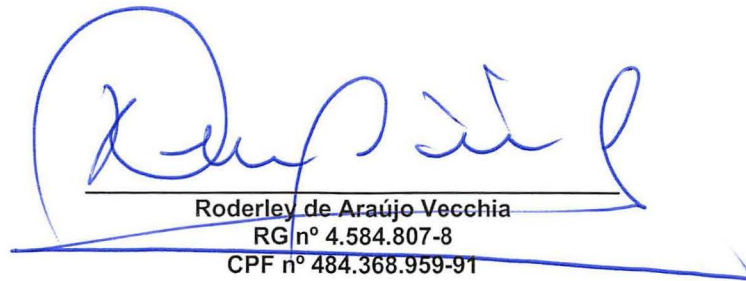


ANEXO VII – Pregão nº 02/2020

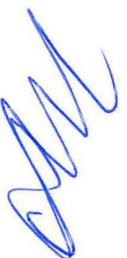
DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, Roderley de Araújo Vecchia, RG nº 4.584.807-8, representante legal da empresa PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA., CNPJ nº 09.273.960/0001-08, interessada em participar do Pregão nº 002/2020, realizada pela Câmara Municipal de Cornélio Procópio, declaro, sob as penas da Lei, que nos termos do art. 27, parágrafo 6º da Lei Federal nº 6544, de 22 de novembro de 1989, a Publis Informática e Sistemas Ltda. encontra-se em situação regular no Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Londrina, 06 de outubro de 2020.



Roderley de Araújo Vecchia
RG nº 4.584.807-8
CPF nº 484.368.959-91



09.273.960/0001-08
PUBLIS INFORMÁTICA E
SISTEMAS LTDA.
AV. HIGIENÓPOLIS, 174 - SALA 801 e 803
CEP 86020-908
LONDRINA - PR





PUBLIS

Soluções para Gestão Pública

00010/

ANEXO VIII– Pregão nº 02/2020

QUALIFICAÇÃO DA PESSOA PARA ASSINAR CONTRATO

NOME: RODERLEY DE ARAÚJO VECCHIA

CARGO: DIRETOR GERAL/PROPRIETÁRIO

CPF nº 484.368.959-91

RG nº 4.584.807-8

DATA DE NASCIMENTO: 13/02/1968

ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:

Rua Wenceslau Zamuner, 200, Jardim Esperança, CEP 86.046-600- Londrina – PR.

E-MAIL INSTITUCIONAL: roderley@publisinformatica.com.br

E-MAIL PESSOAL: roderley.betha@gmail.com

Telefones: 43 99191-9188 / 43 3020-6350

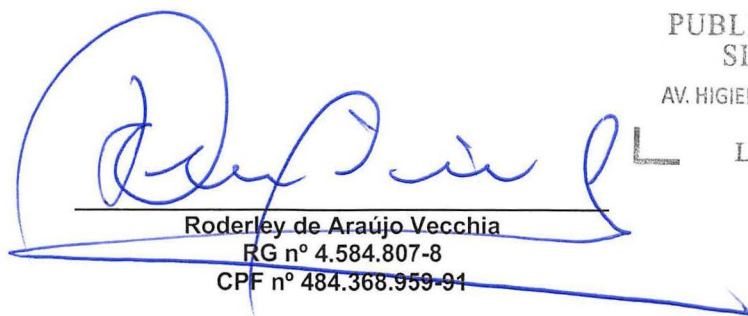
Londrina, 06 de outubro de 2020.

09.273.960/0001-08

PUBLIS INFORMÁTICA E
SISTEMAS LTDA.

AV. HIGIENÓPOLIS, 174 - SALA 801 e 803
CEP 86020-908

LONDRINA - PR


Roderley de Araújo Vecchia
RG nº 4.584.807-8
CPF nº 484.368.959-91





PUBLIS

Soluções para Gestão Pública

CÂMARA MUNICIPAL DE C. PROCÓPIO

Recebido em:

14/10/20 às 08:56 horas


Encarregado

À
CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ENVELOPE 002
HABILITAÇÃO

PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA.
CNPJ nº 09.273.960/0001-08
PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020
Processo nº 002/2020
Data: 14/10/2020


0001055

ent chella



PUBLIS

Soluções para Gestão Pública

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

CÂMARA MUNICIPAL DE C. PROCÓPIO
Recebido em: 14 de 2020 às 08:50 horas
<i>[Handwritten signature]</i> Encarregado

À
CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ENVELOPE 001
PROPOSTA DE PREÇOS

PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA.
CNPJ nº 09.273.960/0001-08
PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020
Processo nº 002/2020
Data: 14/10/2020

0001C

ESTADO DO PARANÁ
CAMARA MUNICIPAL DE CORNELIO PROCOPIO

CNPJ: 72.327.307/0001-02
RUA PARAIBA, 189
C.E.P.: 86300-000 - Cornélio Procópio - PR

PREGÃO PRESENCIAL

Nr.: 2/2020 - PR

Processo Administrativo: 000107/2020
Processo de Licitação: 2/2020
Data do Processo: 23/09/2020

Folha: 1/2

OBJETO DA LICITAÇÃO:

LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO CONFORME ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ATA DE REUNIÃO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS Nr.

Ao(s) 14 de Outubro de 2020, às 10:07 horas, na sede da(o) CAMARA MUNICIPAL DE CORNELIO PROCOPIO, reuniram-se os membros da Comissão de Licitação, designada pela(o) Portaria nº 09/2019, para julgamento das propostas de preço das proponentes habilitadas para fornecimento e/ou execução dos itens descritos no Processo Licitatório nº 2/2020, Licitação nº 2/2020 - PR, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL.

Inicialmente procedeu-se a leitura do teor das propostas para estudo e análise de preço e outros fatores previstos no edital. Logo após julgadas as propostas, a comissão emitiu o parecer discriminando o(s) vencedor(es), conforme segue abaixo:

Parecer da Comissão: ENCERRADA A DISPUTA, A REPRESENTANTE DEMONSTROU OS MÓDULOS DOS SISTEMAS OFERTADOS, OS QUAIS ESTAVAM EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL, SEGUINDO PARA A ETAPA DE HABILITAÇÃO DA PROPONENTE.

LOTE: 1

Participante: 438 - PUBLIS INFORMATICA E SISTEMAS LTDA

Item	Especificação	Un.Med.	Qtde Cotada	Marca	Desconto	Preço Unitário	Preço Total
1	Locação de software de Contabilidade Pública	MES	12,00		0,0000	2.101,7021	25.220,43
2	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE COMPRAS LICITAÇÃO	MES	12,00		0,0000	1.241,9149	14.902,98
3	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOFTWARE PARA HOLERITES ON-LINE	UN	12,00		0,0000	477,6596	5.731,92
4	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO	MES	12,00		0,0000	1.624,0426	19.488,51
5	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOFTWARE DE CONTROLE DE FROTAS	MES	12,00		0,0000	764,2553	9.171,06
6	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	MES	12,00		0,0000	764,2553	9.171,06
7	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE PONTO	MES	12,00		0,0000	620,9574	7.451,49
8	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE MARCAÇÃO DE PONTO VIA WEB	MES	12,00		0,0000	453,7766	5.445,32
9	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE CONTROLE DE PROTOCOLO VIA WEB	MES	12,00		0,0000	764,2553	9.171,06
10	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MES	12,00		0,0000	525,4255	6.305,11
11	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO (SISTEMA)	SERV	1,00		0,0000	13.661,0638	13.661,06

Total do Participante -----> 125.720,00

Total Geral -----> 125.720,00

carla chelch

[Handwritten signatures]

ESTADO DO PARANÁ
CAMARA MUNICIPAL DE CORNELIO PROCOPIO

PREGÃO PRESENCIAL

Nr.: 2/2020 - PR 000108

CNPJ: 72.327.307/0001-02
RUA PARAIBA, 189
C.E.P.: 86300-000 - Cornélio Procópio - PR

Processo Administrativo: 2/2020
Processo de Licitação: 2/2020
Data do Processo: 23/09/2020

Folha: 2/2

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião de julgamento, da qual foi assinada a presente ata pela Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes.

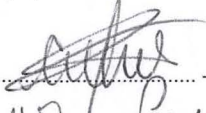
Cornélio Procópio, 14 de Outubro de 2020

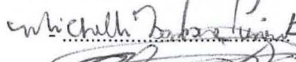
COMISSÃO:


ADEJACIR BATISTA MOREIRA

MICHELLE LAMARE PIMENTA

PAULO ROBERTO SANTANA



- - Pregoeiro(a)


- EQUIPE DE APOIO


- EQUIPE DE APOIO

Assinatura dos representantes das empresas que estiveram presentes na sessão de julgamento:

CAMILA ARRUDA SANTOS CALIXTO


- - Representante



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

000109

ATA DA COMISSÃO JULGADORA

Em avaliação aos módulos do sistema, constantes no Pregão Presencial 002/2020, realizada em 14/10/2020, foi verificado pela Comissão Julgadora, nomeada pela Portaria nº 021/20 de 05 de outubro de 2020 que os sistemas atendem aos requisitos do Anexo I – Termo de Referência do edital.

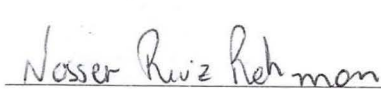
Cada módulo foi avaliado individualmente, iniciando-se pelos requisitos técnicos e em seguida foram verificadas as funcionalidades.


Demonstrativo da avaliação dos Itens:	Requisitos de Tecnologia	Funcionalidades Específicas
• Orçamento-Programa, Execução Orçamentária e Contabilidade Pública: atende aos quesitos	100%	100%
• Administração de Pessoal/folha: atende aos quesitos		100%
• Compras, Licitações e Contratos: atende aos quesitos		100%
• Patrimônio: atende aos quesitos		100%
• Frota: atende aos quesitos		100%
• Portal da Transparência: atende aos quesitos		100%
• Ponto Eletrônico: atende aos quesitos		100%
• Relógio Virtual de Ponto: atende aos quesitos		100%
• Holerites on-line: atende aos quesitos		100%
• Protocolo: atende aos quesito		100%

14 de outubro de 2020

Integrantes:


Ana Paula de Souza Nascimento


Nasser Ruiz Rehman


Marcelo do Carmo


Paulo Roberto Santana



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000110

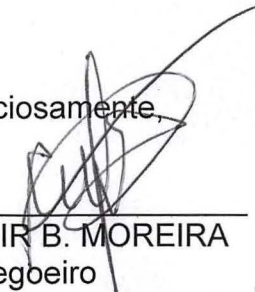
Cornélio Procópio – PR, 15 de outubro de 2020.

De: Comissão Permanente de Licitação
Para: Departamento Jurídico.

Ref: Processo de compra nº. 02/2020.
Pregão nº 02/2020

Encaminho o processo de Compra nº 02/2020 referente ao Pregão Presencial nº 02/2020 ref. a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de modernização e gestão pública mediante o licenciamento de sistemas em ambiente web, visando atender às áreas de: Orçamento-Programa, Execução Orçamentária e Contabilidade Pública, Administração de Pessoal, Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos, Patrimônio, Frotas, Protocolo, Ponto Eletrônico, Relógio Virtual de ponto, Atendimento ao Servidor via web e Portal da Transparência, abrangendo ainda os serviços de migração, conversão, implantação, capacitação do quadro de pessoal e suporte técnico mensal, para parecer final quanto à regularidade do processo.

Atenciosamente,



ADEJACIR B. MOREIRA
Pregoeiro



PARECER JURÍDICO

Processo Administrativo nº 002/2020

Pregão Presencial nº 002/2020

Natureza do Parecer: Facultativo (Não Obrigatório)

Responsável pela Decisão Final: Autoridade Competente pela Homologação e Adjudicação do Processo Licitatório

EMENTA - Referência - Processo Licitatório nº 002/2020 referente ao Pregão Presencial nº 002/2020 - Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de modernização e gestão pública mediante licenciamento de sistemas em ambiente web, visando atender às áreas de: (1) Orçamento - Programa, (2) Execução Orçamentária e Contabilidade Pública, (3) Administração de Pessoal, (4) Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos, (5) Patrimônio, (6) Frotas, (7) Protocolo, (8) Ponto Eletrônico, (9) Relógio Virtual de Ponto, (10) Atendimento ao Servidor via web e Portal da Transparência - Opinião pelo prosseguimento do feito - Decisão final da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação (art. 43, inc. VI da Lei 8.666/93) - Parecer opinativo no sentido de que **o processo licitatório se encontra em condições de ser confirmado pela autoridade competente**

Consulente: Ilmo Sr. Adejacir Batista Moreira e Equipe de Apoio - Pregoeiro da Câmara Municipal de Cornélio Procópio

Autoridade competente pela Homologação e Adjudicação: Presidência da Câmara Municipal

Consultada: Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Cornélio Procópio - PR

1. RELATÓRIO

Cuida-se de procedimento administrativo formalizado através do Processo Licitatório nº 002/2020, referente ao Pregão Presencial nº 002/2020, onde objetivou a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de modernização e gestão pública mediante licenciamento de sistemas em ambiente web,



visando atender às áreas de: (1) Orçamento - Programa, (2) Execução Orçamentária e Contabilidade Pública, (3) Administração de Pessoal, (4) Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos, (5) Patrimônio, (6) Frotas, (7) Protocolo, (8) Ponto Eletrônico, (9) Relógio Virtual de Ponto, (10) Atendimento ao Servidor via web e Portal da Transparência.

O referido processo veio a este Departamento no dia 15 de Outubro de 2020, totalizando 110 páginas, contendo respectivamente:

(1) Fls. 01 - 02: Nomeação do Pregoeiro e Equipe de Apoio juntamente com a publicação da respectiva Portaria;

(2) Fls. 03: Solicitação de Compra e Autorização de Compra assinada pelo Presidente da Câmara Municipal de Cornélio Procópio, Sr. Edimar Gomes Filho;

(3) Fls.04-12:Cotações juntadas pelas empresas com vistas a balizar o preço máximo do Edital - Responsável pelas cotações: Sr. Adejacir Batista Moreira;

(4) Fls.08: Justificativa do Preço Máximo que seria adotado no Edital emitida pelo Pregoeiro Sr. Adejacir Batista Moreira com o objetivo de que o preço máximo de Edital ficaria abaixo dos valores das cotações, haja vista que a média de preços estaria muito superior ao contrato anterior e que, pelo princípio da economicidade seria optado pelo orçamento de menor valor;

(5) Fls. 14: Bloqueio da Dotação respectiva assinado pelo Contador Sr. Paulo Roberto Santana - CRC-PR nº 060336/O;

(6) Fls. 017 - 062: Minuta de Edital de Licitação;

(7) Fls. 063 - 074: Parecer Jurídico para análise jurídica prévia;

(8) Fls. 077: Publicação do Aviso de Edital de Licitação no Diário Oficial nº 0551, cuja publicação consta que ocorreu no dia 30 de Setembro de 2020;

(9) Fls. 107: Ata de Reunião de Julgamento das Propostas, onde concluiu-se que encerrada a disputa, a representante demonstrou os módulos dos sistemas ofertados, os quais estavam em conformidade com as especificações do Edital, seguindo para a etapa de habilitação da proponente;



(10) Fls. 109: Ata da Comissão Julgadora, onde a Comissão Avaliadora avaliou os módulos do sistema apresentado e concluiu-se que estes atenderam aos requisitos do anexo I - Termo de Referência do Edital;

(11) Fls. 089 -106: Documentação de Habilitação da única empresa participante do Certame: Publis Informática e Sistemas Ltda;

(12) Fls. 142: Ata de Julgamento das Propostas de Preço;

Feito o relatório, descrevendo todas as peças colacionadas dentro do presente processo licitatório, passo a opinar.

2. DA NATUREZA JURÍDICA DO PARECER

O ato administrativo é o meio pelo qual os agentes públicos, investidos na função de representar a Administração Pública, exteriorizam declarações administrativas. Regido pelo direito público, visa produzir efeitos jurídicos com o objetivo de cumprir as finalidades para a qual a Administração Pública se propõe, ficando adstrito ao controle do Judiciário.

Se considerar que os atos administrativos são apenas aqueles que exteriorizam uma declaração de vontade do Estado, estar-se-á diante de um conceito de ato administrativo, que exclui os atos de juízo, conhecimento e opinião. Por outro lado, ao afirmar-se que o ato administrativo é uma declaração do Estado, estar-se na presença de um conceito amplo que acaba por englobar os atos de juízo, conhecimento e opinião.

Sobre o assunto Di Pietro (2010, p. 194) comenta afirmando que há doutrinadores que consideram apenas atos administrativos aqueles que exteriorizam a vontade dos administradores produzindo efeitos jurídicos, e em decorrência disso, acabam por excluir do conceito de ato administrativo, os atos de opinião e conhecimento.

Assim, tem-se com base na afirmação disposta pela referenciada doutrinadora, que para os doutrinadores Cretella Júnior, Meirelles e Carvalho Filho,



Handwritten signature

conforme disposto, **os atos de opinião**, juízo e conhecimento emitidos pelos agentes públicos, representantes da Administração Pública, não são considerados atos administrativos.

A respeito do tema em discussão, Oliveira (2007, p. 56-58) assevera que, no princípio, recusou-se a aceitar que os atos de opinião, conhecimento e juízo poderiam ser atos administrativos. Pois, segundo ele, os tradicionalistas afirmam que apenas os atos exteriorizados com vontade do administrador, ou de quem representasse a Administração Pública é que seriam atos administrativos.

Nesse sentido é o entendimento do Supremo Tribunal Federal que, de forma específica, já se manifestou a respeito, *in verbis*:

"O parecer emitido por procurador ou advogado de órgão da administração pública não é ato administrativo. Nada mais é do que a opinião emitida pelo operador do direito, opinião técnico - jurídica, que orientará o administrador na tomada da decisão, na prática do ato administrativo, que se constitui na execução *ex officio* da lei. Na oportunidade do julgamento, porquanto envolvido na espécie simples parecer, ou seja, ato opinativo que poderia ser, ou não, considerado pelo administrador". (Grifo nosso *in* Mandado de Segurança no 24.584-1 - Distrito Federal - Relator: Min. Marco Aurélio de Mello - STF)

A opinião do parecerista exterioriza-se a partir da emissão do respectivo parecer jurídico, do qual, em regra, **não vincula o administrador**, possuindo este a **discricionariedade** de seguir a opinião disposta ou não.

Assim, o parecer consubstancia uma opinião técnica, pessoal do emitente, ou seja, reflete apenas um juízo de valor, não vinculando o administrador, que **tem a competência decisória, para praticar o ato administrativo de acordo ou não com o sugerido pelo consultor jurídico**, dispondo ainda de assessoria jurídica própria dentro do corpo de servidores desta Edilidade (Assessoria Jurídica da Presidência) para lhe orientar. Sendo atos diversos, o parecer jurídico e o ato próprio e discricionário praticado pela autoridade competente.

Handwritten signature



Neste sentido, tem-se que o parecer jurídico concretiza-se, seja a pedido do administrador ou por exigência legal, para aclarar e nortear o administrador que pode **seguir-lo ou ignorá-lo**, quando da prática de determinado ato administrativo. Ressalta-se ainda que a autoridade competente para a sua homologação também possui assessoria jurídica própria dentro da estrutura administrativa desta Câmara Municipal.

3. DA ANÁLISE DO PROCEDIMENTO

Por oportuno, verifica-se que o referido procedimento fora instruído de forma a definir o seu objeto de forma precisa, suficiente e clara, não havendo especificações que limitassem a competição, nos exatos termos do inciso II do artigo 3º da Lei Federal nº 10.520/2002, o qual fora aprovado pela autoridade competente.

Em seguida, foi realizada a reserva da despesa para o referido incremento.

A modalidade de licitação escolhida foi o Pregão Presencial, seguindo o procedimento estatuído pela Lei Federal nº 10.520/2002, mais precisamente em seu artigo 1º, uma vez que se trata de aquisição de determinado serviço.

Sobre o assunto, o parágrafo único do artigo acima referenciado traz o conceito de bens e serviços comuns, *in verbis*:

Art. 1º [...]

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.



O que caracteriza os bens e serviços comuns é a sua padronização, ou seja, a possibilidade de substituição de uns por outros com o mesmo padrão de qualidade e eficiência.

Vale lembrar ainda que a Administração, baseada no Princípio da Economicidade, justifica o preço adotado do Certame, haja vista a sua razoabilidade e proporcionalidade, conforme fls. 013.

Ainda, no tocante ao Edital de Pregão Presencial visto no procedimento, salvo algum erro humano por parte deste Parecerista, em análise criteriosa, este se encontra em conformidade com o que determina o artigo 40, incisos I a XVII, todos da Lei nº 8.666/93, uma vez que contém o objeto da licitação, o prazo e condições, projeto básico, condições para a participação da licitação, fornecimento de informações, critérios de julgamento e aceitabilidade dos preços condições de pagamento, recursos admissíveis, recebimento do objeto entre outras indicações pertinentes.

Constatamos que foram afastadas as especificações obscuras e não claras, haja vista que o objeto da licitação está descrito de forma transparente e clara, oportunizando, inclusive, a interposição de recursos.

A fase externa do pregão presencial foi iniciada com a convocação dos interessados, observadas as regras estabelecidas no artigo 4º e incisos, da Lei 10.520/2002, onde constou a definição do objeto, a indicação do local, dias e horários, sendo certo que o prazo fixado para a apresentação das propostas não foi inferior a 08 (oito) dias úteis, isto porque houve a publicação do aviso de Edital se deu na data de 30 de Setembro de 2020 (fls. 077) e a apresentação das propostas no dia 14 de Outubro de 2020 (fls. 107).

O julgamento fora realizado em uma única sessão, que foi conduzida pelo Pregoeiro com auxílio de sua equipe de apoio. Nos termos da ata da sessão pública realizada em data de 14 de Outubro de 2020, fora credenciada a empresa Publis Informática e Sistemas Ltda, que apresentou sua documentação de credenciamento e habilitação, mormente no que diz respeito às declarações do Pregoeiro e da sua Equipe de Apoio (fls. 107-108) e também declaração da própria empresa (fls. 081).

No que tange ainda a proposta, verifica-se que a empresa apresentou proposta, dando ciência que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o inciso VII do artigo 4º da Lei 10.520/2002, oportunidade em que a



equipe de apoio declarou que os preços propostos encontravam-se dentro dos praticados no mercado.

Após encerrada a etapa competitiva e procedidas as ofertas, consta às fls. 107 que a representante demonstrou os módulos dos sistemas ofertados perante a Comissão de Avaliação (fls. 109).

Os módulos do sistema foram avaliados pela Comissão Avaliadora a qual fora constituída pelos seguintes integrantes: (1) Ana Paula de Souza Nascimento; (2) Marcelo do Carmo; (3) Nasser Ruiz Rehman e (4) Paulo Roberto Santana, os quais analisaram o software de acordo com o disposto no Edital de Licitação e concluíram que os sistemas atendem aos requisitos do anexo I do Termo de Referência do Edital.

Na sequencia, consta que o pregoeiro procedeu à abertura do envelope dos documentos de habilitação do licitante, onde, Pregoeiro e Equipe de Apoio constataram que estes encontravam-se em conformidade com as exigências fixadas no Edital.

Assim, a vencedora do certame fora a empresa Publis Informática e Sistemas Ltda, CNPJ nº 09.273.960/0001-08 apresentando o valor global anual de R\$ 125.720,00 (cento e vinte e cinco mil, setecentos e vinte reais), portanto, abaixo do valor máximo descrito no Edital às fls.052, que admitia preço máximo global de até R\$ 135.416,00 (centro e trinta e cinco mil, quatrocentos e dezesseis reais).

4. CONCLUSÃO

Diante do exposto no fundamentado parecer, em conformidade com os entendimentos acima colacionados que refletem a interpretação jurídica deste Departamento para o caso em análise, o qual pode ser revisto pela Autoridade Superior, entendo que os documentos coligidos ao procedimento obedeceram as exigências das Leis Federais nº 10520/2002 e 8.666/93, e que o presente julgamento, com a documentação que me fora apresentada, está em condições de ser confirmado pela autoridade competente, para que o procedimento licitatório possa surtir seus efeitos.



Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no Edital, com seus anexos, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666/93.

Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria os elementos técnicos pertinentes ao certame cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente desta Câmara Municipal. Também não diz respeito a este Departamento a análise dos critérios técnicos utilizados pela Comissão Avaliadora do Software para a testagem do software, cujos responsáveis pela avaliação já apresentaram suas considerações às fls. 109.

É o parecer, *sub censura*, que por não possuir caráter vinculante, é encaminhado à consideração da autoridade superior, administrativa e jurídica, para deliberação final.

Cornélio Procópio - PR, 15 de Outubro de 2020.



PROCURADOR DA CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

000119
[Handwritten signature]

PORTARIA Nº 021/20

O Pregoeiro da Câmara Municipal de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, **ADEJACIR B. MOREIRA**, usando de suas prerrogativas,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os seguintes membros para formar equipe avaliadora dos módulos a serem adquiridos pelo Pregão Presencial nº. 02/2020 – Processo de Compra 02/2020;

- 01- Ana Paula de Souza Nascimento;
- 02- Marcelo do Carmo;
- 03- Nasser Ruiz Rehman;
- 04- Paulo Roberto Santana.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cornélio Procópio, 05 de outubro de 2020.

[Handwritten signature]
ADEJACIR B. MOREIRA

Pregoeiro

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Pregoeiro(a) Municipal, Sr(a) ADEJACIR BATISTA MOREIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, após analisado o resultado do Pregão acima especificado, resolve:

01 - ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nr.: 2/2020
- b) Licitação Nr.: 2/2020-PR
- c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
- d) Data da Adjudicação: 15/10/2020 Sequência: 0
- e) Objeto da Licitação LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO CONFORME ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

f) Fornecedores e Itens Adjudicados:	Qtde de Itens	Média Descto (%)	(em Reais R\$)
			Total dos Itens
Lote: 1 - 000438 - PUBLIS INFORMATICA E SISTEMAS LTDA	11	0,0000	125.720,00
Total por Fornecedor:	11		125.720,00
Total:	11		125.720,00

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

Dotação(ões): 2.003.3.3.90.40.00.00.00.00 (12) Saldo: 40.392,36

Cornélio Procópio, 15 de Outubro de 2020.

ADEJACIR BATISTA MOREIRA - PREGOEIRO

CNPJ: 72.327.307/0001-02
RUA PARAIBA, 189
C.E.P.: 86300-000 - Cornélio Procópio - PR

Processo Administrativo: 2/2020
Processo de Licitação: 2/2020
Data do Processo: 23/09/2020

Folha: 1/1

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Presidente, EDIMAR GOMES FILHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nr.: 2/2020
- b) Licitação Nr.: 2/2020-PR
- c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
- d) Data Homologação: 15/10/2020
- e) Objeto da Licitação: LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO CONFORME ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

(em Reais R\$)

f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):	Qtde de Itens	Média Descto (%)	Total dos Itens
Lote: 1 - 000438 - PUBLIS INFORMATICA E SISTEMAS LTDA	11	0,0000	125.720,00
Total por Fornecedor:	11		125.720,00
Total:	11		125.720,00

Cornélio Procópio, 15 de Outubro de 2020.


EDIMAR GOMES FILHO - PRESIDENTE



000122
AM

CONTRATO DE SERVIÇO Nº 006/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

CONTRATADO: PUBLIS INFORMATICA E SISTEMAS - CNPJ Nº 09.273.960/0001-08

OBJETO: Este instrumento tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de modernização e gestão pública mediante o licenciamento de sistemas em ambiente web, visando atender às áreas de: Orçamento-Programa, Execução Orçamentária e Contabilidade Pública, Administração de Pessoal, Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos, Patrimônio, Frotas, Protocolo, Ponto Eletrônico, Relógio Virtual de ponto, Atendimento ao Servidor via web e Portal da Transparência, abrangendo ainda os serviços de migração, conversão, implantação, capacitação do quadro de pessoal e suporte técnico mensal, conforme especificação detalhada no Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

VALOR GLOBAL HOMOLOGADO: R\$ 125.720,00 (cento e vinte e cinco mil e setecentos e vinte reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.40.11.00.00.00

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

DATA DA ASSINATURA: 19/10/2020

ATOS DO LEGISLATIVO000123
AM**CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO**

CONTRATO DE SERVIÇO Nº 006/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

CONTRATADO: PUBLIS INFORMATICA E SISTEMAS - CNPJ Nº 09.273.960/0001-08

OBJETO: Este instrumento tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de modernização e gestão pública mediante o licenciamento de sistemas em ambiente web, visando atender às áreas de: Orçamento-Programa, Execução Orçamentária e Contabilidade Pública, Administração de Pessoal, Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos, Patrimônio, Frotas, Protocolo, Ponto Eletrônico, Relógio Virtual de ponto, Atendimento ao Servidor via web e Portal da Transparência, abrangendo ainda os serviços de migração, conversão, implantação, capacitação do quadro de pessoal e suporte técnico mensal, conforme especificação detalhada no Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

VALOR GLOBAL HOMOLOGADO: R\$ 125.720,00 (cento e vinte e cinco mil e setecentos e vinte reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.40.11.00.00.00

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

DATA DA ASSINATURA: 19/10/2020



RETIFICAÇÃO DE EXTRATO

CONTRATO DE SERVIÇO Nº 006/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

CONTRATADO: PUBLIS INFORMATICA E SISTEMAS - CNPJ Nº 09.273.960/0001-08

Onde se lê: Data da assinatura do contrato **19/10/2020**,

Leia-se: Data da assinatura do contrato **21/10/2020**.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO - PARANÁ

ANO IV

Cornélio Procópio, 4ª feira, 21 de Outubro de 2020

Nº 0563

ATOS DO EXECUTIVO

RATIFICAÇÃO

DISPENSA Nº 084/2020

Autorizo a despesa e emissão de empenho, em favor da empresa MUNIZ & ROCHA LTDT, CNPJ: 03.919.932/0001-20, para a aquisição de 2.000 (duas mil) unidades de tubos para coleta de sangue a vácuo com capacidade de 05 milímetros, necessitando assim a aquisição do item que será de extrema necessidade para os profissionais da Unidade de Pronto Atendimento Respiratório e Vigilância Epidemiológica, que realizam os exames de teste rápido (detecção de anticorpos para Sars-Cov-2), para fins de diagnósticos da COVID-19 e também usado nas 12 (doze) Unidades Básicas de Saúde, para Sorologia de Dengue, perfazendo no valor total de R\$ 820,00 (oitocentos e vinte reais). Conforme solicitação da Secretaria Municipal da Saúde. Em conformidade com o Art. 4º-Caput da Lei nº 13.979/20 e parecer jurídico.

Cornélio Procópio, 21 de Outubro de 2020.
AMIN JOSÉ HANNOUCHE
Prefeito

AVISO PÚBLICO RECEBIMENTO DE VERBAS - CONVÊNIO FEDERAIS

Assunto: REPASSE DE RECURSOS OGU - OBTV

Ref: Contrato 896113/2019 (Plano de Trabalho: 1069377-68)

Programa Planejamento Urbano/MDR

Valor: R\$ 95.500,00 – Referente a 2ª parcela (parcial), no dia 21/10/2020.

Ref: Contrato 893653/2019 (Plano de Trabalho: 1068610-18)

Programa Planejamento Urbano/MDR

Valor: R\$ 573.000,00 – Referente a 2ª parcela (parcial), no dia 21/10/2020.

Ref: Contrato 896114/2019 (Plano de Trabalho: 1069155-60)

Programa Planejamento Urbano/MDR

Valor: R\$ 286.500,00 – Referente a 3ª parcela (parcial), no dia 21/10/2020.

Delma Ap. R. Marcon
Agente Administrativo / Depto Convênios

ATOS DO LEGISLATIVO

RETIFICAÇÃO DE EXTRATO

CONTRATO DE SERVIÇO Nº 006/2020 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2020

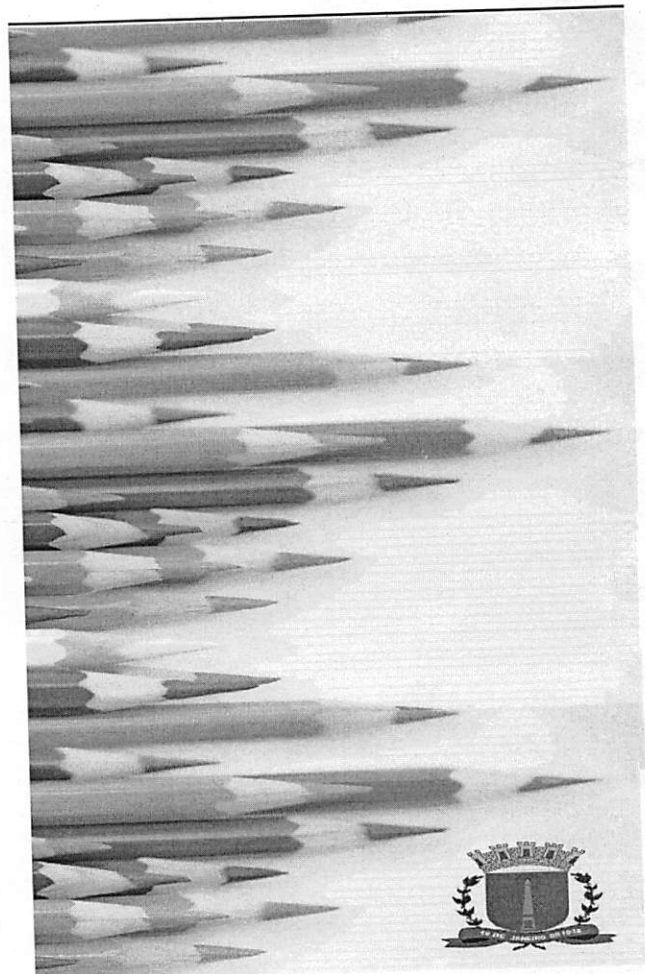
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

CONTRATADO: PUBLIS INFORMATICA E SISTEMAS - CNPJ Nº 09.273.960/0001-08

Onde se lê: Data da assinatura do contrato 19/10/2020,

Leia-se: Data da assinatura do contrato 21/10/2020.





CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000126

CONTRATO

CONTRATO Nº 006/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2020

PREGÃO Nº 002/2020

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

CONTRATADO: PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA

Por este instrumento de Contrato, de um lado a Câmara Municipal de Cornélio Procópio, entidade pública sediada à Rua Paraíba nº 189 - Centro – fone (43) 3133-3000, Cornélio Procópio/PR - Cep 86300-000, inscrita no CNPJ do M.F. sob o nº 72.327.307/0001-02, neste ato, representada por seu Presidente, Edimar Gomes Filho, brasileiro, divorciado, portador do RG nº 4.752.100-9 e do CPF nº 024.116.069-31, residente e domiciliado neste Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, doravante designado CONTRATANTE, de outro lado a empresa **PUBLIS INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA**, doravante denominada CONTRATADA, com endereço à Higienópolis, 174, sala 801 a 809- Londrina, Estado do Paraná, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº 09.273.960/0001-08, neste ato, representada pelo Sócio Proprietário Roderley de Araújo Vecchia, portador do RG nº 4.584.807-8 e CPF sob o nº 484.368.959-91, residente e domiciliado na cidade de Londrina, Estado de Paraná, na Rua Wenceslau Zamuner, 200 – Jardim Esperança o qual se regerá pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto deste contrato é prestação de serviços técnicos especializados de modernização e gestão pública, visando atender às áreas de: Orçamento-Programa, Execução Orçamentária e Contabilidade Pública, Administração de Pessoal, Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos, Patrimônio, Frotas, Protocolo, Ponto Eletrônico, Relógio Virtual de ponto, Atendimento ao Servidor via web e Portal da Transparência, abrangendo ainda os serviços de migração, conversão, implantação, capacitação do quadro de pessoal e suporte técnico mensal, observando as especificações dos serviços no Anexo I do Pregão nº 002/2020 e da proposta de contrapartida da CONTRATADA no Processo nº 002/2020 que, para todos os efeitos, fazem parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

02.01 – A contratada fornecerá para uso da contratante em suas instalações, o produto base para prestação de serviços na área de informática pela contratada, segundo especificações do Anexo I do edital;

02.02. – SERVIÇOS:

a) Atendimento Técnico aos Programas Aplicativos:

- A Contratada dará suporte técnico aos programas aplicativos via tele-suporte, remoto ou presencial à contratante sempre que fizer necessário.

b) Adaptações nos Programas Aplicativos:

- As solicitações da contratante referentes às adaptações dos programas aplicativos constantes no Anexo I do edital serão executadas pela contratada sem qualquer ônus, desde que, não interfira na estrutura do sistema.

c) Treinamento de Pessoal



- A contratada realizará treinamento aos funcionários da contratante, e em suas instalações referentes à utilização do produto especificado no Anexo I do edital;
- A contratada realizará treinamento mais específico ao técnico de informática da contratante, para que o mesmo seja um elo entre a contratada e a contratante para soluções de eventuais problemas e atualização de sistemas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS INSTALAÇÕES

03.01 – As instalações efetuadas pela Contratante deverão ser supervisionadas e vistoriadas pelo técnico de informática da contratada e aprovada pela Diretoria Administrativa/Financeira, dentro dos padrões exigidos.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS

04.01 – No preço pactuado estão incluídas todas as despesas diretas ou indiretas para a perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

05.01 - As partes atribuem a este Contrato para fins de direito, o valor de conversão, implantação e treinamento **R\$ 13.661,06** (treze mil seiscentos e sessenta e um reais e seis centavos) e as mensalidades no valor de **R\$ 9.338,24** (nove mil, trezentos e trinta e oito reais e vinte e quatro centavos), pagos em parcelas, totalizando um valor de **R\$ 112.058,94** (cento e doze mil, cinquenta e oito reais e noventa e quatro centavos) ao final do contrato;

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

06.01 – A Câmara Municipal de Cornélio Procópio efetuará o pagamento à Contratada pela conversão, implantação e treinamento dos sistemas, em 07 (sete) dias úteis após a liquidação e aceite do mesmo, e as mensalidades até o 10º (decimo) dia útil do mês subsequente, com exceção do mês de janeiro, **pois o duodécimo é repassado para o Legislativo até o dia 20.**

06.02 - Vencido o prazo estabelecido acima e não efetuado o pagamento, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, (IPCA) em observância ao que dispõe o Art. 40, Inc. XIV, alínea "c" e Art. 55, Inc. III, da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

07.01 – O serviço adjudicado à licitante deverá ter seu início imediatamente após a assinatura da ordem de serviço;

07.02 - O prazo para conversão dos dados, a implantação do sistema e a capacitação de todos os usuários é de no máximo 20 (vinte) dias após a assinatura da ordem de serviço.

07.03 - O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, com pagamento parcelado até o término da vigência do contrato.

07.04 - O presente contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, não ultrapassando **48 (quarenta e oito) meses contado a partir da vigência do contrato**, mediante troca de correspondência entre os contratantes, em tempo hábil, observada a legislação pertinente.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000128

07.05 – Caso prorrogado, o preço será reajustado em periodicidade anual, em conformidade com a Lei Federal nº 9069/95 – tomando-se por base a variação do **(Índice de Preço Médio ao Consumidor Amplo – IPCA)**.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

08.01 – Constatada irregularidade na execução do objeto contratual, esta Câmara Municipal, sem prejuízos das penalidades cabíveis, deverá:

08.01.01 – Rejeitá-lo em todo ou em parte se disser respeito à especificação, determinando sua substituição/correção;

08.01.02 – Na hipótese de substituição/correção, a Contratada deverá fazê-lo, em conformidade com a indicação de um profissional indicado pela Câmara Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias da notificação por escrito, sem que isso signifique novação contratual, mantido o preço inicialmente contratado;

08.02 – Pelo não cumprimento das condições ajustadas neste Contrato, a Contratada sujeitar-se as seguintes multas:

Advertência, por escrito, sempre que verificadas irregularidades.

Multa de 20% (vinte por cento) do valor mensal do Contrato, em caso de falha ou reincidência de irregularidade nos serviços prestados.

Rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- São obrigações da Contratada, além daquelas previstas neste Contrato:

- a) Tornar disponíveis serviços de suporte técnico correspondendo ao treinamento na utilização do produto, esclarecimentos de dúvidas e serviços de manutenção referente ao produto;
- b) Atender as determinações da Contratante;
- c) A Contratada garantirá pela qualidade dos produtos e execução dos serviços aplicados, se comprometendo à manutenção imediata em caso de quaisquer problemas que possam vir a ocorrer pelo período de vigência do contrato;
- d) A responsabilidade pela conversão de toda base de dados existentes na Câmara Municipal sem nenhuma perda de informação a partir da assinatura do contrato.
- e) As bases de dados geradas são de propriedade da Contratante, se por qualquer motivo este contrato for rescindido, a contratada deverá fornecer as bases de dados no padrão ASCII a Contratante sem qualquer ônus.
- f) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- g) Responsabilizar-se por todas as despesas acessórias, ressalvadas aquelas definidas como sendo de atribuição da CONTRATANTE.
- h) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.
- i) Executar os serviços objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, e na respectiva proposta, e valores definidos por lances e negociação, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo seu acompanhamento e fiscalização.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000129

- j) Manter durante toda a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando qualquer alteração na estrutura jurídica da empresa ou na localização de seu estabelecimento.
- k) Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunística do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.
- l) Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.
- m) Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE por empregados da CONTRATADA ou de eventuais subcontratantes, estes deverão comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.
- n) Fazer a implantação dos módulos e ministrar treinamento de pessoal, além de prestar manutenção técnica aos sistemas integrados, conforme especificações técnicas contidas no anexo do Edital.
- o) A CONTRATADA possui responsabilidade pela guarda das informações dentro do sistema de banco de dados que disponibilizar, notadamente quanto a integridade referencial, consistência e confiabilidade.
- p) Prestar todos os esclarecimentos necessários à boa execução deste instrumento.
- q) Não transferir este Contrato nem subcontratar total ou parcialmente o objeto contratual.
- r) Manter, por seus dirigentes ou empregados, sigilo a respeito de informações de interesse da CONTRATANTE e de seus clientes que virem a ter acesso em decorrência do Contrato.
- 09.02 - São obrigações da Contratante:
- a) Promover os pagamentos nas datas exigíveis;
- b) Fornecer à CONTRATADA as informações e condições necessárias à execução do objeto contratual.
- c) Providenciar local e instalação elétrica necessária para o bom desenvolvimento do produto;
- d) Fornecer cópia da base de dados para a migração correspondente, acompanhados dos respectivos layouts das tabelas e dicionário de dados.
- e) Respeitar as condições estabelecidas pela CONTRATADA para cessão de direito de uso do conjunto de sistemas aplicativos e suas respectivas características de funcionamento.
- f) Criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma.
- g) Testar, após instalação dos sistemas ofertados, os seus funcionamentos, na presença e com a assistência técnica da CONTRATADA para dar sua aceitação expressa.
- h) Agendar a realização dos "backups" diários do banco de dados.
- i) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato pelos departamentos beneficiários.
- j) Notificar a CONTRATADA, na eventualidade de execução dos serviços em desacordo com as obrigações contratuais e orientações da CONTRATANTE, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

000130

09.03 – A contratante não poderá copiar, reproduzir, ceder, alugar os programas aplicativos, pois os direitos são exclusivos da contratada.

09.04 – Os casos omissos neste contrato serão regidos pela legislação vigente, também contida no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.01 - A Contratante, sem prejuízo da multa prevista na Cláusula Oitava, poderá dar como rescindido este Contrato, se a Contratada infringir ou recuar-se a cumprir quaisquer de suas Cláusulas e condições, bem como se ocorrer uma das hipóteses previstas no Artigo 78 da lei Federal no 8666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO RECURSO E CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

11.1 - Fonte de Recursos: 01.07.00 - Geral - Recursos próprios da Entidade e de livre aplicação.

11.2 - As despesas decorrentes da execução do presente contrato ocorrerão à conta do orçamento vigente da Câmara Municipal seguinte: 2020/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.01 - Fica eleito o Foro desta Comarca de Cornélio Procópio, Estado de Paraná, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de eventuais litígios ou ações originárias deste instrumento.

E por estarem assim justos e acordados, firmam o presente em três vias de igual teor, na forma de legislação vigente e na presença de duas testemunhas abaixo, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos.

CORNÉLIO PROCÓPIO, 21 DE OUTUBRO DE 2020.


CAMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCOPIO

EDIMAR GOMES FILHO

Contratante


PUBLIS INFORMATICA E SISTEMA LTDA

RODERLEY DE ARAÚJO VECCHIA

Contratado


TESTEMUNHAS: ADEJAIR B. MOREIRA


ANA PAULA NASCIMENTO