



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto-PR, 22 de março de 2023.

DE: Marcelo Felipe Schmitt – Secretário Municipal de Administração

Ederson Altino Kobs – Secretário Municipal de Planejamento e Supervisão

PARA: Luiz Carlos Boni – Prefeito Municipal

CONVITE PREGÃO TP
LICITAÇÃO N.º: ~~049~~ / 2023
SOLICITAÇÃO: 049 / 2023
PROCESSO(S): 97 / 2023
98 / 2023

Senhor Prefeito,

Pelo presente solicitamos a Vossa Excelência a competente autorização objetivando a CONTRATAÇÃO de empresa para prestação de serviço de locação de Registradores Eletrônicos de Ponto com leitor biométrico, com cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, contemplando fornecimento dos softwares para gestão: monitoramento de conectividade, comunicador, service desk e chat, aplicativo para registro via celular e tablet, portal de consulta do espelho ponto e capacitação de servidores, fornecimento de equipamentos de backup, suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, atualizações, importação do banco de dados atual, garantia de funcionamento, suporte técnico e visitas mensais in loco em atendimento às necessidades do Município de Planalto - PR. Conforme segue:

LOTE	ITEM	OBJETO	QUANT.	UND.	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	LOCAÇÃO DE ATÉ 25 (vinte e cinco) REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE PONTO (REP) para registro do Ponto Eletrônico dos servidores públicos do município de Planalto-PR, em conformidade com o REP-C da Portaria 671/2021 do MTP – Ministério do Trabalho e Previdência. Com leitor biométrico 500 dpi vermelho, fornecimento de 5 (cinco) equipamentos de backup, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, suporte técnico, deslocamento, peças	300 (25 x 12)	Un	178,95	53.685,00

0001

COMITE FREGATA TR
NOTAÇÃO N.
NOTAÇÃO
PROCESO (8)



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANA

		de reposição e hora técnica inclusa. Incluindo cessão de uso mensal dos softwares para gestão de Ponto Eletrônico, comunicação com os relógios, monitoramento de conectividade, service desk e chat; aplicativo para registro via celular e tablet, integração com a folha de pagamento, atualizações e garantia de funcionamento.				
1	2	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE RELÓGIOS (nos locais indicados), configuração, integração entre relógios e software, importação do banco de dados do sistema de gestão do ponto atual (Biofinger), cadastro das biometrias dos servidores e capacitação de funcionários do setor responsável.	25	Un.	34,00	850,00

O valor total máximo do objeto é de **R\$ 54.535,00 (cinquenta e quatro mil quinhentos e trinta e cinco reais)**.

Cordialmente,


Marcelo Felipe Schmitt

Secretário Municipal de Administração


Ederson Altino Kobs

Secretário Municipal de Planejamento e Supervisão



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ÓRGÃO INTERESSADO

1.1. Secretaria Municipal de Administração.

2. OBJETO:

2.1. O presente termo tem por objeto a CONTRATAÇÃO de empresa para prestação de serviço de locação de Registradores Eletrônicos de Ponto com leitor biométrico, com cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, contemplando fornecimento dos softwares para gestão: monitoramento de conectividade, comunicador, *service desk* e chat, aplicativo para registro via celular e tablet, portal de consulta do espelho ponto e capacitação de servidores, fornecimento de equipamentos de backup, suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, atualizações, importação do banco de dados atual, garantia de funcionamento, suporte técnico e visitas mensais *in loco* em atendimento às necessidades do Município de Planalto - PR, conforme quantidades e especificações contidas neste termo.

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Marcelo Felipe Schmitt – Secretário Municipal De Administração e Ederson Altino Kobs – Secretário Municipal de Planejamento e Supervisão.

4. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO.

4.1. Justifica-se o presente certame para CONTRATAÇÃO de empresa para prestação de serviço de locação de Registradores Eletrônicos de Ponto com leitor biométrico, com cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, contemplando fornecimento dos softwares para gestão: monitoramento de conectividade, comunicador, *service desk* e chat, aplicativo para registro via celular e tablet, portal de consulta do espelho ponto e capacitação de servidores, fornecimento de equipamentos de backup, suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, atualizações, importação do banco de dados atual, garantia de funcionamento, suporte técnico e visitas mensais *in loco* em atendimento às necessidades do Município de Planalto – PR, pois o controle de frequência irá auxiliar muito o Departamento de Recursos Humanos que terá um controle maior sobre as faltas, atrasos e saídas antecipadas do funcionalismo público municipal.

3

8

1

0003



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

4.2. Desde o ano de 2017, o município de Planalto – PR, vem buscando modernizar e adotar a administração de instrumentos modernos e adequados para melhoria do controle, da qualidade e da transparência na aplicação dos recursos públicos. A utilização da Tecnologia da Informação como ferramenta para otimizar a máquina pública está cada vez mais evidente. A integração de equipamentos e sistemas que permitem aumentar o controle institucional é uma exigência da sociedade. O presente projeto promoverá a integração dos dispositivos com o Sistema de Gestão Pública de forma transparente, resultando em maior domínio das atividades desenvolvidas pelos servidores públicos. A adoção de locação de equipamentos de tecnologia é um recurso útil uma vez que a manutenção e a logística ficam a cargo das empresas contratadas, arcando ainda com a depreciação temporal e tecnológica dos equipamentos, bem como o descarte correto dos mesmos.

4.3. Justifica-se a abertura de licitação para o objeto pretendido com o valor abaixo exposto, pois o mesmo foi obtido através de ampla pesquisa de mercado, conforme tabela comparativa em anexo, sendo utilizado o menor valor dentre os preços válidos praticados para administração pública.

5. DEFINIÇÃO DO OBJETO

5.1. Segue abaixo quadro quantitativo e descritivo do objeto:

LOTE	ITEM	OBJETO	QUANT.	UND.	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	LOCAÇÃO DE ATÉ 25 (vinte e cinco) REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE PONTO (REP) para registro do Ponto Eletrônico dos servidores públicos do município de Planalto-PR, em conformidade com o REP-C da Portaria 671/2021 do MTP – Ministério do Trabalho e Previdência. Com leitor biométrico 500 dpi vermelho,	300 (25 x 12)	Un	178,95	53.685,00

0004



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

		fornecimento de 5 (cinco) equipamentos de backup, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, suporte técnico, deslocamento, peças de reposição e hora técnica inclusa. Incluindo cessão de uso mensal dos softwares para gestão de Ponto Eletrônico, comunicação com os relógios, monitoramento de conectividade, service desk e chat; aplicativo para registro via celular e tablet, integração com a folha de pagamento, atualizações e garantia de funcionamento.				
1	2	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE RELÓGIOS (nos locais indicados), configuração, integração entre relógios e software, importação do banco de dados do sistema de gestão do ponto atual (Biofinger), cadastro das biometrias dos servidores e capacitação de funcionários do setor responsável.	25	Un.	34,00	850,00

5.2. OBJETIVO

5.2.1. O objetivo deste Termo de Referência está relacionado à busca de qualidade na execução de serviços através da contratação de empresa especialista em soluções em Registro de Ponto Eletrônico para em conjunto com a Administração Municipal proporcionar ferramentas para a gestão de pessoas. A proposta deste Termo de Referência é definir com clareza e objetividade a metodologia, as técnicas e as formas mais adequadas quanto ao desenvolvimento dos procedimentos a serem citados abaixo.

6. VALOR MÁXIMO

3  0005 



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

6.1. O VALOR GLOBAL do presente processo não poderá ultrapassar **R\$ 54.535,00 (cinquenta e quatro mil quinhentos e trinta e cinco reais)**, compreendendo todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrente da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. A vigência contratual será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada em conformidade com a Lei 8666/93.

8. DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO

8.1. Os equipamentos deverão ser instalados na sede, secretarias, escolas municipais e postos de saúde, sendo 25 (vinte e cinco) locais pertencentes ao Município, podendo ser na sede ou no interior:

9. DAS CARACTERÍSTICAS DAS SOLUÇÕES

9.1 DA INSTALAÇÃO DOS SOFTWARES E EQUIPAMENTOS: A equipe de instalação, deverá ser obrigatoriamente com pessoal técnico e especializado, de seu próprio quadro de funcionários, devidamente equipada com os instrumentos e todos os materiais necessários para a execução das instalações dentro do prazo de conclusão de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento, pelo fornecedor, da Ordem de Compra na sede da Prefeitura Municipal, situada na Praça São Francisco de Assis, 1583, Centro, em Planalto - PR, no horário normal de expediente, no Departamento de Pessoal / Recursos Humanos;

9.1.01. Os serviços para instalação e configuração do software comunicador com os equipamentos deve ser acompanhado pelos técnicos de TI da Prefeitura Municipal de Planalto - PR;

9.1.02. O técnico responsável pelo acompanhamento receberá o treinamento do cadastro das biometrias dos servidores;

9.1.03. Todos os locais listados para instalação de equipamentos devem apresentar pontos de rede elétrica e dados sendo de responsabilidade da CONTRATANTE;

9.1.04. Todos os locais deverão ter endereço IP/MÁSCARA DE SUB REDE/GATEWAY definido na data da instalação, que será atribuído para cada equipamento;

3

A

4

0006



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

9.1.05. A entrega do(s) software(s), com a importação de dados, deverá ser feita pela empresa vencedora da licitação no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento, pelo fornecedor, da Ordem de Compra na sede da Prefeitura Municipal, situada na Praça São Francisco de Assis, 1583, Centro, em Planalto - PR, no horário normal de expediente, no Departamento de Pessoal/Recursos Humanos;

9.1.06. Os serviços para instalação e configuração do sistema e integração com os equipamentos devem considerar as seguintes atividades: Importar a Base de dados do Banco de Dados existente (Biofinger), acompanhados pelos técnicos de TI da Prefeitura Municipal de Planalto - PR, deverá ser importado 100% dos dados, não sendo admitida nenhuma perda de informações na importação de dados, sob o risco de sofrer penalidades;

9.1.07. Sugere-se que os interessados em participar do certame, agendem uma visita com no mínimo 72 (setenta e duas) horas com antecedência para conhecimento do banco de dados a ser importado para que posteriormente não haja alegação da não importação da base de dados.

9.2. DO SUPORTE TÉCNICO AOS SOFTWARES E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

9.2.1. O suporte técnico aos softwares e equipamentos, durante a permanência do contrato deverá contemplar:

- a) Atualização de versões;
- b) Suporte presencial no máximo 24 (vinte quatro) horas após o chamado. Remoto ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado;
- c) Na Sede da Prefeitura Municipal de Planalto - PR e nas unidades da Prefeitura, os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 24 (vinte quatro) horas após a abertura do chamado técnico de forma *onsite*;
- d) Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema;
- e) A mão de obra para manutenção preventiva e corretiva deve ser realizada por pessoas especializadas de seu próprio quadro de funcionários.

9.3. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

- Estar em conformidade com a Portaria 671/2021 do MTP – Ministério do Trabalho e Previdência nas modalidades REP-C e atender os requisitos da Portaria 595/13 do Inmetro;
- O equipamento deverá ser obrigatoriamente compatível e possuir integração com o sistema de gestão de ponto eletrônico;
- Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores públicos, com leitor biométrico de 500 dpi;
- Possuir leitor de cartão por proximidade, com tecnologia RFID;

3 5
0007



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- O equipamento ofertado deverá pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação, sem previsão de término;
- Emitir comprovante impresso a cada marcação efetuada;
- Possuir Web Server que permita a sua configuração e alteração dos dados por meio da utilização de Web Browser, independente do sistema operacional;
- Os relógios devem possuir painel de monitoramento que permita a configuração, verificação de conectividade e alteração dos dados por meio da utilização de WebBrowser, independente do sistema operacional e que possibilite ao equipamento consultas e troca de informações com o servidor central;
- Possuir no mínimo 01 (uma) porta USB lateral e/ou frontal, com tecnologia *full speed*, para utilização de *pendrive* universal e não proprietário e para porta fiscal de captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto), exclusiva para Auditor Fiscal do Trabalho;
- Permitir realizar exportação da chave pública através da porta USB, salvando a em arquivo de texto em um dispositivo USB de armazenamento;
- Conter comunicação protegida por criptografia;
- O relógio deve ser inviolável, bem como deve possuir sistema interno de sensores que realizam o bloqueio automático do equipamento na tentativa de violação;
- Possibilidade de cadastrar a quantidade de servidores suficiente para atender ao Município de Planalto, atualmente com 437 funcionários, contendo matrículas, PIS e nome;
- Não permitir alterações ou exclusões dos dados armazenados na Memória de Registro Ponto (MRP);
- Permitir programar na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ, CEI e o endereço do local de trabalho;
- Marcações são registradas permanentemente na memória, permitindo que sejam recuperadas em caso de perda de dados;
- Dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação do ponto;
- Possui sensor para indicar que a bobina de papel está acabando;
- Possuir teclado numérico padrão com no mínimo 16 (dezesesseis) teclas, em conformidade com o padrão NBR 9050;
- Permitir a validação de digitais de modo 1:1 (matrícula mais biometria) ou 1:N (apenas biometria ou matrícula), possibilitando o registro de ponto de caso(s) específico(s) em que o funcionário tenha problema de pele e não consiga usar biometria;
- Reconhecimento automático entre as digitais cadastradas;
- Fazer o reconhecimento do usuário automaticamente, apenas com o reconhecimento da digital posicionada no sensor, sem pré identificação de crachás e/ou senhas;
- Possibilidade de ativação, por meio do teclado, das configurações de "DHCP";
- Não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;

3

0008



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- Quando a rede ou acesso à Internet não estiver operacional, o relógio deverá permanecer registrando as marcações de ponto e armazenando-as internamente;
- Permitir a extração dos registros de ponto, através da carga do AFD (Arquivo Fonte de Dados);
- Deve ser fornecido com fonte de alimentação automática de 90 a 240 VAC;
- Permitir cadastro de no mínimo 8 (oito) usuários do sistema, para controle de operações realizadas no REP;
- Todos os equipamentos fornecidos dentro do mesmo item devem ser iguais, do mesmo fabricante, modelo e características;
- Sistema de impressão com velocidade mínima de 200 mm/s;
- Impressora térmica de com resolução mínima de 72dpi;
- Botão ou função para extrair a relação impressa das marcações de ponto realizadas nas 24 horas precedentes;
- O fornecimento de bobinas de papel para os relógios deverá ser feito pela CONTRATADA, tomando como base 100 comprovantes impressos por dia e por relógio;
- O Custo para reposição das bobinas de papel, bem como o seu transporte ficará a cargo da CONTRATADA. As entregas deverão ser realizadas em até 5 dias úteis após a solicitação de reposição realizada pela CONTRATANTE. O endereço de entrega será: Praça São Francisco de Assis, 1583 – Centro, Planalto – PR, CEP 85750-000.

9.4 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO

- Aplicação deve ser 100% WEB;
- Usar banco de dados Open Source, funcionar em servidor que utilize o sistema operacional Windows ou GNU/Linux;
- Aplicação deverá rodar 100% em nuvem pública ou privada da empresa, com acesso via web browser onde a CONTRATADA ficará responsável pelo monitoramento do backup e hospedagem do banco de dados, em data center próprio ou terceirizado;
- Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;
- Cadastro de empresas (multiempresa);
- Cadastro de operadores (operação do sistema);
- Cadastro de grupos de operadores;
- Cadastro de servidores públicos;
- Cadastro de lotações;
- Cadastro de locais de trabalho;
- Cadastro de cargos com seu respectivo número de CBO;
- Cadastro de médicos do município com respectivo CRM;
- Cadastro da especialidade médica;

3

0009 7



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- Cadastro de servidores públicos, com possibilidade de separação de contrato;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o local de trabalho do servidor público independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para registrar o ponto através do smartphone;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar ausências através do smartphone;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar registros justificados através do smartphone;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar registros justificados através do portal de consulta web do espelho ponto;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências através do portal de consulta web do espelho ponto;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os saldos exportados para o sistema da folha de pagamento da prefeitura;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar a categoria do servidor público quanto ao seu contrato. (efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, etc.);
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar senha. (opção para informar senha para servidores públicos acessarem o portal de consulta web do espelho ponto e aplicação do smartphone);
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar código de barras para crachá ou leitor de proximidade;
- Possibilitar o cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema;
- Possibilitar o operador cadastrar um alerta por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros;
- Cadastro de cada relógio integrado ao sistema, com conta de e-mail para envio automático em casos de problemas com o mesmo;
- Cadastro de ausências, com a opção para informar o tipo da ausência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;
- Cadastro de ausências com a opção para informar o médico responsável;
- Cadastro de ausências, com a opção de limitar a quantidade de lançamentos em determinado período por servidor;
- Cadastro de horários, opção de informar tolerância para DSR (Descanso Semanal Remunerado), para o não comprometimento do DSR;
- Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;
- Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc...;
- Cadastro de horários, com opção para intervalo automático;
- Cadastro de horários, por data de vigência. (opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência);

3 B

8
0010



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- Cadastro de cálculo de horas, com opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (exemplo: opção para informar a separação das horas no mínimo de 5 níveis, 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);
- Cadastro de regras de cálculo, com opção para informar tipo de cálculo: diário, semanal, período, horista, mensal (opção para informar o tipo de cálculo);
- Cadastro de regras de cálculo por empresa (opção para informar a regra de cálculo por empresa);
- Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, para todas as jornadas do turno. (opção para informar as tolerâncias para registro do ponto);
- Cadastro de tipo de horas com a opção para listar no espelho do ponto (opção para informar se a hora será listada no espelho do ponto ou não);
- Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento (opção para informar o código da folha de pagamento);
- Possibilitar a separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada (opção para informar a separação das horas: domingos, feriados, segunda a sexta e sábados);
- Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema a determinadas funcionalidades ou telas do sistema;
- Possibilitar que os administradores e coordenadores monitorem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;
- Permitir ilimitados registros de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (Exemplo: o servidor público poderá registrar o ponto, entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o sistema deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. Se a soma das batidas (horas trabalhadas) fecharem com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras);
- Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;
- Permitir o fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;
- Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;
- Dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
- Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;
- Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada;
- Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (Obs.: individual para cálculo de rescisões);

3 0011



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;
- Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas;
- Possuir recurso para fechar o período de apuração do ponto, não possibilitando mais lançamentos de ausências e não gerando mais valores para este período;
- Possibilitar auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original, inserida manualmente ou através do smartphone;
- Possibilitar a exclusão automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;
- Possibilidade de definir regra de compensação de banco de horas no vínculo / cadastro de regra de horário por servidor público caso ele seja optante do banco de horas;
- Possibilidade de realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;
- Possibilidade de realizar compensação de banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;
- Possibilitar definir ordem de prioridade das horas que serão compensadas do banco de horas. (Obs.: Exemplo, utilizar primeiro as horas positivas 100% para compensar as horas negativas, para depois utilizar as horas 50%);
- Somente as horas extras autorizadas por chefia imediata devem ser consideradas para banco de horas;
- Possibilidade de criar parâmetro individual ou coletivo para definir valor a ser integrado com a folha de pagamento para futuro pagamento ou desconto, por quantidade máxima e percentual;
- Possibilitar que após gerar a integração do banco de horas, as horas positivas devem gerar um novo código de evento para exportação para o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município (Equiplano);
- Possibilitar definir o tipo de crédito de horas positivas no banco, com e sem acréscimo de adicionais;
- Possibilitar remover e consultar compensação, verificando qual data de crédito foi utilizado para compensação;
- Possibilitar que horas negativas sejam compensadas por horas positivas ou justificadas para novo tipo de evento: horas justificadas, caso não forem compensadas ou justificadas, deve gerar evento: horas injustificadas para exportação para sistema de folha de pagamento utilizado pelo município (Equiplano);
- Possibilitar excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;
- Possibilitar gerar compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação;
- Possuir relatório de extrato de compensação de horas;

3 10
0012



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- Permitir a emissão de relatório dos saldos do banco de horas informando na mesma tela: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante com possibilidade de filtro por: Data, tipo da hora como Devedoras e Extras, Funcionário, Empresa, Lotação, Local de trabalho e Categoria;
- Permitir emissão de espelho ponto com grid informando: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante;
- Possibilitar a exportação de eventos para o sistema da Folha de pagamento através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.
- O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados, com data de rescisão, importar as ausências, as ausências no sistema da Folha de pagamento;
- O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar os cargos e lotações cadastradas no sistema da Folha de pagamento;
- Possibilidade de ajustar número CPF dos servidores públicos adicionando pontuação;
- Possibilidade de ajustar número PIS removendo pontuação e incluindo o "0" zero para completar "12" posições;
- Possibilitar realizar manutenção de saldo com justificativa;
- Possibilitar selecionar mais de um layout pré configurado para impressão do espelho ponto dos servidores;
- Possibilitar anexar arquivos no cadastro do servidor. (exemplo: acordo de banco de horas);
- Possibilitar coletar de forma online os registros do coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados e caso falhe a comunicação possibilitar inserir de forma offline os registros no sistema;
- O sistema deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos;
- O sistema deverá garantir o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo será executado diariamente mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
- O sistema deverá garantir o sincronismo das batidas mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
- O sistema deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais;
- Possibilitar a opção de backup das digitais do equipamento para serem gravadas no banco de dados;
- Possibilitar fazer o envio das digitais de backup de um servidor público ou mais para um coletor ou grupo de coletores;
- Oferecer a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;
- Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização da batida registrada através do smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;

3

11

0013



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- Possibilitar que o registro do ponto seja feito através do aplicativo para smartphone, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;
- Possibilitar o cadastro de cerca virtual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que registraram o ponto no smartphone dentro de uma cerca virtual;
- Disponibilizar demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos 12 meses do ano;
- Permitir habilitar controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e etc;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria informando quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção das batidas;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a inserção, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos servidores públicos, contendo a informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema, de qual operador realizou a inserção de batidas em um determinado período de datas e qual operador que efetuou o cálculo do ponto;
- Possuir relatórios com opção de exportação para PDF e EXCEL;
- Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
- Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora;
- Permitir a emissão de relatório contendo as ocorrências lançadas pelos operadores;
- Permitir a emissão de relatório contendo informações de batidas inseridas manualmente pelos operadores;
- Permitir a emissão de relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;
- Permitir a emissão de relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção dos registros;
- Permitir a emissão de relatório com horas excedentes de jornada diária;
- Permitir a emissão de relatório dos servidores públicos que não possuem registros em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;
- Permitir a emissão de relatório dos feriados cadastrados no sistema, o relatório exibe a data e descrição do feriado;
- Permitir a emissão de relatório de ausências dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência;
- Permitir a emissão de relatório com a jornada do servidor público contendo o total de horas semanal ou mensal;

3A • 0014 ¹²



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- Possibilidade de bloquear funções por operador no processo de manutenção de registros de entrada e saída;
- Possuir monitoramento de servidores públicos presentes, ausentes e faltantes com filtro por data;
- Possibilidade de imprimir relatório com registros que estão fora da tolerância de jornada do funcionário;
- Permitir a emissão de relatório de servidores por lotação e respectivo local de trabalho;
- Permitir a emissão de relatório contendo registros com respectiva localização (latitude/longitude);
- Oferecer ferramenta de suporte remoto que facilite o auxílio aos operadores quando entrarem em contato com o suporte técnico não havendo necessidade de a prefeitura instalar/contratar aplicativos de terceiros para este fim;
- Possibilitar envio de comprovante de registro por e-mail;
- Possibilitar os servidores públicos consultarem suas inconsistências através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS;
- Possibilitar os servidores públicos consultarem o resumo de saldos através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS;
- Possibilitar os servidores públicos consultarem os registros de ponto através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS.
- Disponibilizar consulta do espelho ponto pelos próprios servidores públicos;
- Possibilitar os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo WEB e por meio da aplicação do smartphone;
- Possibilitar informar quais colunas devem ser exibidas ou não na consulta web do espelho ponto. (exemplo: Horas Devedoras e Horas Extras).

9.5 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO COMUNICADOR COM OS EQUIPAMENTOS

9.5.01. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução de comunicação com os equipamentos que serão instalados no município, com objetivo de facilitar a configuração dos equipamentos;

9.5.02. O software de comunicação com os relógios deve ser acessado nos principais navegadores do mercado;

9.5.03. Possibilitar cadastrar, alterar e excluir biometria do servidor para um ou mais relógios através de software de gerenciamento, independentemente da localização do equipamento, bastando o equipamento estar online no sistema;

9.5.04. Permitir receber a hora e data do relógio bastando o equipamento estar online no sistema;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

9.5.05. Possibilitar o envio de data e hora para os relógios através de agenda de sincronização bastando o equipamento estar online no sistema;

9.5.06. Possibilitar o envio de servidor para um ou mais relógios bastando o equipamento estar online no sistema;

9.5.07. Possibilitar receber a lista de servidores já cadastrados no relógio contendo as informações de nome completo, número de matrícula e PIS;

9.6 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO MONITORAMENTO DE CONECTIVIDADE DOS EQUIPAMENTOS

9.6.01. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução de monitoramento de conectividade de coletores de ponto eletrônico instalados no município, com objetivo de facilitar a identificação de equipamentos offline, agilizando assim o processo de tomada de decisão para busca de soluções.

9.6.02. O software de monitoramento dos coletores de ponto eletrônico deve ser 100% em nuvem;

9.6.03. Características das funções operacionais que deve conter:

- a) Nome dos locais com status da conexão online (no ar) e offline (fora do ar);
- b) Quantidade total de equipamentos com status de conexão online (no ar);
- c) Quantidade total de equipamentos com status de conexão offline (fora do ar);
- d) A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de software necessárias para a execução dos serviços;
- e) Permitir a disponibilização das informações em monitor ou televisão instalado no setor solicitado pela CONTRATANTE para as devidas tomadas de decisões.

9.7 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SERVICE DESK

9.7.01. A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de Service Desk, para fins de abertura e acompanhamento de chamados. Tem como objetivo estabelecer um canal de contato com os usuários para a prestação de informações, esclarecimento de dúvidas, registro de solicitações de serviços e suporte a equipamentos, não havendo necessidade da prefeitura instalar/contratar aplicativos de terceiros para este fim;

9.7.02. O software de service desk deve ser 100% em nuvem;

9.7.03. Características das funções operacionais que deve conter:



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- a) Possibilidade de abertura de chamado por nível de prioridade;
- b) Possibilidade de alertar por e-mail toda tramitação realizada no chamado;
- c) Possibilidade de anexar arquivos no chamado;
- d) Possibilidade de reabertura do chamado concluído;
- e) Possibilidade de avaliar o chamado concluído.

9.8 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO CHAT

9.8.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de chat (online), com objetivo de diminuir os tempos de respostas para atendimentos relacionados a dúvidas, possibilitando auditorias e relatórios de atendimentos;

9.8.2 Características das funções operacionais que deve conter:

- a) O sistema de chat disponibilizado deverá contar com inteligência artificial ou atendimento humano;
- b) O sistema de chat disponibilizado deverá fornecer a possibilidade de transferência de arquivos;
- c) O sistema de chat disponibilizado deverá possibilitar o envio por e-mail da transcrição do atendimento.

9.9 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO APLICATIVO MOBILE PARA GESTÃO DE EQUIPES EXTERNAS

9.9.01. Oferecer a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS;

9.9.02. Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS em número ilimitado de dispositivos;

9.9.03. Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização do registro através do smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS;

9.9.04. Possibilitar que o registro do ponto seja feito através do aplicativo para smartphone, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;

9.9.05. Permitir registro quando o smatphone estiver off-line para posterior sincronização;

9.9.06. Oferecer a possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone para número ilimitado de servidores públicos;

9.9.07. Permitir registrar tempo de espera no aplicativo para smartphone;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANA

9.9.08. Permitir habilitar controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e etc;

9.9.09. Permitir os registros de controle de ronda em aplicativo para smartphone.

9.10 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DA CONSULTA WEB DO ESPELHO PONTO

9.10.01. A CONTRATADA deverá disponibilizar um recurso de consulta do ponto na WEB, com objetivo de facilitar a visualização do espelho de ponto do servidor público, assim agilizando eventuais justificativas do cartão ponto, identificando possíveis faltas de registros no período, bem como fornecer consulta de períodos anteriores fechados. Pode ser disponibilizado num terminal exclusivo para consulta dos servidores;

9.10.02. Características das funções operacionais que deve conter:

- a) Possibilitar os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo web nos principais navegadores do mercado;
- b) Possibilitar que o login seja realizado por CNPJ, CPF e senha;
- c) Fornecer o link do endereço web para possibilitar a prefeitura disponibilizar o acesso no portal da transparência;
- d) Possibilitar a impressão do cartão ponto desde que o período tenha sido apurado;
- e) Possibilitar o servidor público realizar sua alteração de senha sem interferência do operador;
- f) Permitir o munícipe realizar uma consulta anônima dos registros de cartão ponto dos servidores públicos municipais, permitindo a inclusão do link no portal da transparência;
- g) Possibilitar o servidor público emitir relatório contendo os lançamentos de ausências com possibilidade de por filtro por data;
- h) Possibilitar o servidor público emitir relatório contendo as inconsistências: dias com faltas e registros faltantes, com possibilidade de por filtro por data;
- i) Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor;
- j) Possibilitar o acerto de ponto através de um processo, sendo possível delegar o acerto mediante justificativa com possibilidade de anexar arquivos e validação para o gestor;

10. DO SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, ATUALIZAÇÕES, GARANTIA DE FUNCIONAMENTO E EQUIPAMENTO DE BACKUP

10.1. Software de tratamento e atualização de versões;

10.2. Suporte remoto ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado e 24 (vinte quatro) horas para atendimento presencial;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- 10.3. Realização de no mínimo uma visita mensal *in loco*;
- 10.4. Manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos e software, 5 (cinco) equipamentos de backups para substituição imediata dos equipamentos que apresentem defeitos, sem custos adicionais;
- 10.5. Prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências do software, realizando se necessário a reinstalação;
- 10.6. Substituição definitiva de equipamentos quando necessário: na sede da Prefeitura Municipal de Planalto - PR e nas Unidades da Prefeitura, os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 24 (vinte quatro) horas após a abertura do chamado técnico de forma *onsite*;
- 10.7. Disponibilizar suporte técnico para utilização dos softwares, de segunda a sexta-feira das 07:30h às 11:30h e das 13h30min às 17h30min, atendimento via telefone, whatsapp, e-mail, Skype, service desk e chat e demais acesso remotos, ou quando solicitado pela contratante num prazo máximo de 24h pessoalmente um técnico qualificado da CONTRATADA e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização;
- 10.8. Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema e sem custo adicional;
- 10.9. Adaptações e particularidades na solução que forem implantadas, não deverão ter custos adicionais;
- 10.10. Garantia de funcionamento de toda a solução;
- 10.11. Os custos de alimentação, estadia e deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da CONTRATADA.

11. DA PROVA DE CONCEITO

11.1. O Município de Planalto - PR poderá solicitar à licitante autora do menor preço a apresentação do software e equipamentos, de forma presencial, em no máximo 02 (dois) dias úteis após o certame, tal solicitação terá fins de verificação prática de compatibilidade técnica do objeto da proposta ao Termo de Referência.

3
17
0019



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

11.2. A prova de conceito será realizada pela Diretoria de Tecnologia da Informação (Departamento de Informática) e Recursos Humanos no município de Planalto - PR;

11.3. A data e horário da prova de conceito serão previamente agendados pela equipe de licitações;

11.4. Toda a infraestrutura de hardware necessária para a demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da licitante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração;

11.5. Caberá a Prefeitura a disponibilização do local físico para a realização da prova prática de conceito, bem como dos seguintes itens:

11.5.01. Ponto de rede lógico com internet para comunicação dos equipamentos e a rede da Prefeitura Municipal de Planalto - PR;

11.5.02. A prova será executada e julgada por comissão técnica, com base nos itens constantes no checklist (Anexo II). A comissão será formada por: 1 (um) representante do Departamento de Recursos Humanos e 1 (um) representante do Departamento de TI.

11.6. Condições para participação da Prova de Conceito:

11.6.01. Ser a vencedora na etapa de disputa de preços.

11.7. Condições de reprovação da Prova Conceito:

11.7.01. Não comparecimento para execução da Prova de Conceito na data e hora previamente marcada;

11.7.02. Não atendimento a 100% (cem por cento) dos itens constantes na Prova de Conceito e respectivos subitens;

11.7.03. Em caso de reprovação na prova de conceito a comissão de licitação chamará a próxima colocada na etapa de disputa de preços e será marcada nova Prova de Conceito.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após as entregas das faturas e documentos pertinentes, as quais deverão estar atestadas corretamente e de acordo com o solicitado pela Secretaria, para a liberação do pagamento;

3 A • 18
0020



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

12.2. O pagamento referente aos equipamentos incidirá somente aos que se encontram devidamente instalados;

13. VISITA TÉCNICA

13.1. Interessados em participar do certame poderão (item não obrigatório) realizar visita técnica para conhecimento dos locais a ser prestado o serviço e da base de dados do sistema Biofinger, a ser importada;

13.2. A visita técnica deverá ser agendada no Departamento de Recursos Humanos, localizada no Paço Municipal, Praça São Francisco de Assis, 1583, Centro, em Planalto - PR. A visita técnica poderá ser realizada em horário normal de expediente na Prefeitura, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min de segunda a sexta-feira, até a data limite especificada pelo edital.

14. FISCALIZAÇÃO

14.1. O Instrumento contratual decorrente deste processo licitatório será de responsabilidade da Fiscal de Contratos, Sra. Carla de Fatima Mombach Sturm.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Substituir os equipamentos que apresentarem problemas, quando necessário;

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

15.3. Realizar treinamento de funcionários para utilização do software, sem custos adicionais, que serão indicados pela CONTRATANTE;

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a manutenção e funcionamento dos equipamentos e software;

16.2. Efetuar o pagamento a empresa vencedora no prazo estipulado neste edital;

16.3. Inspecionar o processo de instalação dos equipamentos e instalação dos softwares;

A
3

19

0021



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

16.4. Após contratação indicar o local de instalação dos equipamentos fornecendo as condições de ponto de energia elétrica e ponto de rede;

16.5. Indicar os funcionários que receberão treinamento para utilização da solução;

16.6. Disponibilizar os equipamentos e local para treinamento dos servidores.

17. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

17.1. A entrega e instalação dos equipamentos, deverá ser feita por funcionários da própria empresa vencedora da licitação no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato e/ou do recebimento, pelo fornecedor, da Nota de Empenho na sede da Prefeitura Municipal de Planalto - PR, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, no Departamento de Recursos Humanos;

17.2. A implantação e treinamento do sistema deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a conclusão de entrega e instalação dos equipamentos.

18. **ORÇAMENTÁRIA:** A despesa decorrente desta licitação ocorrerá por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00300	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.40.00.00.00000
01190	07.121.12.361.1201.2036	3.3.90.40.00.00.00000
02040	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.40.00.00.00000
02780	10.144.08.244.0801.2024	3.3.90.40.00.00.00000
02900	11.133.20.606.2001.2057	3.3.90.40.00.00.00000
02970	11.133.20.606.2001.2060	3.3.90.40.00.00.00000

19. **VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias a partir da data de abertura da sessão pública.

20. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

20.1 Considerando o tipo de objeto a ser contratado, solicita-se que as licitantes apresentem juntamente aos documentos de habilitação, os documentos solicitados abaixo:

3

3

20

0022



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

20.1.1 O modelo disponibilizado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega do produto;

20.1.2. Os equipamentos deverão vir acompanhados dos respectivos catálogos e/ou manuais do usuário, em língua portuguesa onde, obrigatoriamente, deverão ser identificados, com clareza, os produtos propostos. Caso venham em idioma estrangeiro, os mesmos deverão ser traduzidos para o português, por tradutor juramentado (exceto catálogos técnicos do produto). As características que não estejam dispostas nos documentos apresentados não serão consideradas;

20.1.3 Nos termos do artigo 30 da Lei 8.666/93: 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) objeto da licitação;

20.1.4 Certificado no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) de registro de programa de computador, do fabricante, conforme art. 91 da Portaria 671/2021 MTP;

20.1.5 Certificado de licença de software como detentor, revendedor ou sublicenciador, de acordo com a condição do proponente;

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

20.2 Ocorrendo divergências nos documentos a comissão de licitação para confirmação de dados ou afins, poderá fazer a consulta/diligência no site competente ou quando da apresentação do mesmo momento em que poderá ocorrer a desclassificação ou não do proponente no item divergente;

20.3 Não ocorrendo o solicitado acima pela empresa previamente vencedora, será convocada o 2º lugar para cumprimento do exigido e assim sucessivamente;

21. NOTAS COMPLEMENTARES

21.1. Deverão estar inclusos nos custos mensais as respectivas substituições dos equipamentos avariados, incluindo ainda, a substituição completa dos equipamentos;

21.2. Todos os custos adicionais (deslocamento, diárias e alimentação) para execução dos serviços, serão custeados pela empresa vencedora do certame, pois a contratante, em

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

0023

21



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

momento algum, arcará com quaisquer despesas não constantes no presente Termo de Referência;

21.3. O Departamento de TI e RH poderá fazer visitas técnicas nas localidades, sem prévio aviso, e/ou solicitar/realizar testes de equipamentos para análise de qualidade. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21.4. O suporte técnico aos softwares e equipamentos, durante a permanência do contrato deverá contemplar:

21.4.1 Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema;

21.4.2. A mão de obra para manutenção preventiva e corretiva deve ser realizada por pessoas especializadas de seu próprio quadro de funcionários da empresa contratada;

21.5 Caso seja necessário o remanejamento físico de qualquer equipamento fornecido pela CONTRATADA, este deverá ser efetuado pela CONTRATADA sem custo adicional para a CONTRATANTE e, que irá solicitar através de abertura de chamado, seguindo as mesmas condições de soluções de problemas, devendo ser realizado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

22. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

22.1. O contrato terá validade de 12 (doze) meses.

Planalto – PR, 22 de março de 2023.

Marcelo Felipe Schmitt
Secretário de Administração

Ederson Altino Kobs
Secretário Municipal de Planejamento e Supervisão



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Luiz Carlos Boni

Luiz Carlos Boni
Prefeito Municipal

0025²³



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO II - PROVA DE CONCEITO

Item	Descrição	Atende	
		Sim	Não
1	Estar em conformidade com a Portaria 671/2021 do MTP – Ministério do Trabalho e Previdência nas modalidades REP-C e atender os requisitos da Portaria 595/13 do Inmetro.		
2	O equipamento deverá ser obrigatoriamente compatível e possuir integração com o sistema de gestão de ponto eletrônico.		
3	Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores públicos, com leitor biométrico 500 dpi vermelho.		
4	Calendário perpétuo, com tratamento de horário de verão.		
5	Possuir leitor de cartão por proximidade, com tecnologia RFID.		
6	O equipamento ofertado deverá pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação, sem previsão de término.		
7	Deverá ser utilizado exclusivamente para o registro referente às entradas e saídas dos locais de trabalho de seus respectivos servidores públicos.		
8	Possuir memória das marcações de ponto que não possa ser alterada ou apagada.		
9	Emitir comprovante impresso a cada marcação efetuada.		
10	Possuir Web Server que permita a sua configuração e alteração dos dados por meio da utilização de Web Browser, independente do sistema operacional.		
11	Gabinete em material resistente, pintado de preferência em preto ou cinza, podendo haver detalhes em plástico, permitindo ainda a fixação em parede. Dispondo também de todos os acessórios de instalação e fixação (parafusos, buchas, entre outros).		
12	Os relógios devem possuir painel de monitoramento que permita a configuração, verificação de conectividade e alteração dos dados por meio da utilização de WebBrowser, independente do sistema operacional e que possibilite ao equipamento consultas e troca de informações com o servidor central.		



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

13	Possuir no mínimo 01 (uma) porta USB lateral e/ou frontal, com tecnologia <i>full speed</i> , para utilização de <i>pendrive</i> universal e não proprietário e para porta fiscal de captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto), exclusiva para Auditor Fiscal do Trabalho.		
14	Possuir sistema de importação e exportação de dados via segunda porta USB, a qual podem ser realizadas as configurações do equipamento, do empregador, de colaboradores, de biometrias e coleta de eventos.		
15	Permitir realizar exportação da chave pública através da porta USB, salvando a em arquivo de texto em um dispositivo USB de armazenamento.		
16	Conter comunicação protegida por criptografia.		
17	O relógio deve ser inviolável, bem como deve possuir sistema interno de sensores que realizam o bloqueio automático do equipamento na tentativa de violação.		
18	Capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP) de no mínimo 5 (cinco) milhões de registros, mesmo quando o relógio for desligado.		
19	Possibilidade de cadastrar a quantidade de servidores suficiente para atender ao Município de Planalto, atualmente com 437 funcionários, contendo matrículas, PIS e nome;		
20	Não permitir alterações ou exclusões dos dados armazenados na Memória de Registro Ponto (MRP).		
21	Permitir programar na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ, CEI e o endereço do local de trabalho.		
22	Marcações são registradas permanentemente na memória, permitindo que sejam recuperadas em caso de perda de dados.		
23	Possuir display LCD Touchscreen colorido de no mínimo 2,8".		
24	O display deverá ser composto de no mínimo 2 (duas) linhas de 16 (dezesseis) caracteres, com informações no idioma Português brasileiro.		
25	O equipamento deverá possuir pictograma, que exibe um led na cor verde quando ocorre um registro ou função operada com sucesso, e na cor vermelha quando determinado registro ou função é negado.		



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

26	Dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação do ponto.		
27	Possui sensor para indicar que a bobina de papel está acabando;		
28	Possuir teclado numérico padrão com no mínimo 16 (dezesesseis) teclas, em conformidade com o padrão NBR 9050.		
29	Permitir a validação de digitais de modo 1:1 (matrícula mais biometria) ou 1:N (apenas biometria ou matrícula), possibilitando o registro de ponto de caso(s) específico(s) em que o funcionário tenha problema de pele e não consiga usar biometria.		
30	Reconhecimento automático entre as digitais cadastradas;		
31	Memória biométrica com capacidade de armazenamento para no mínimo 8 digitais por servidor público.		
32	Fazer o reconhecimento do usuário automaticamente, apenas com o reconhecimento da digital posicionada no sensor, sem pré identificação de crachás e/ou senhas.		
33	Permite o cadastro da impressão digital do servidor diretamente no equipamento e por meio do software.		
34	Possibilitar o cadastro de no mínimo dois perfis de operador.		
35	Deve possuir Interface de comunicação ethernet com velocidade de no mínimo 10/100Mbits utilizando protocolo "TCP/IP" e "DHCP".		
36	Possibilidade de ativação, por meio do teclado, das configurações de "DHCP".		
37	Não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;		
38	Possuir relógio interno de alta precisão com desvio máximo de 1 (um) minuto ao ano.		
39	Possuir bateria interna que mantém data e hora correta por 168 (cento e sessenta e oito) horas na falta de energia elétrica.		
40	Quando a rede ou acesso à Internet não estiver operacional, o relógio deverá permanecer registrando as marcações de ponto e armazenando-as internamente.		
41	Permitir a extração dos registros de ponto, através da carga do AFD (Arquivo Fonte de Dados).		
42	Deve ser fornecido com fonte de alimentação automática de 90 a 240 VAC.		



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

43	Deve suportar bobinas de no mínimo 300 (trezentos) metros de comprimento.		
44	Permitir cadastro de no mínimo 8 (oito) usuários do sistema, para controle de operações realizadas no REP.		
45	Todos os equipamentos fornecidos dentro do mesmo item devem ser iguais, do mesmo fabricante, modelo e características.		
46	Sistema de impressão com velocidade mínima de 200 mm/s.		
47	Impressora térmica de com resolução mínima de 72dpi.		
48	A impressão deve possuir durabilidade mínima de 5 anos, respeitando os requisitos de conservação do fabricante do papel.		
49	Contador ou medição da quantidade de papel para impressão disponível, de forma que o empregador saiba quantos comprovantes de marcação ainda podem ser impressos com determinada bobina de papel.		
50	Botão ou função para extrair a relação impressa das marcações de ponto realizadas nas 24 horas precedentes.		
51	Função de imprimir o identificador do software e chave pública do equipamento.		
52	Sensor para garantir a impressão do comprovante de ponto do servidor.		
53	Possuir faixa de umidade para funcionamento e impressão de 0 a 95%.		
54	Certificado no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) de registro de programa de computador, do fabricante, conforme art. 91 da Portaria 671/2021 MTP.		
55	Certificado de licença de software como detentor, revendedor ou sublicenciador, de acordo com a condição do proponente.		
56	Demonstrar 100% do funcionamento do sistema de gestão de ponto eletrônico.		
57	Demonstrar 100% do funcionamento do comunicador com os equipamentos.		
58	Demonstrar 100% do funcionamento do monitoramento de conectividade dos equipamentos.		
59	Demonstrar 100% do funcionamento do service desk.		
60	Demonstrar 100% do funcionamento do chat.		
61	Demonstrar 100% do funcionamento do aplicativo mobile para gestão de equipes externas.		



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

62	Demonstrar 100% do funcionamento da consulta web do espelho ponto.		
----	--	--	--



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

TABELA COMPARATIVA DE VALOR

Empresa 01: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA;

Empresa 02: SMART POINT LTDA;

Empresa 03: TECNOPONTO TECNOLOGIA AVANÇADA EM CONTROLE DE PONTO E ACESSO LTDA;

Contrato Município de Ampére – Pr;

Contrato Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Marechal Candido Rondon;

Contrato Município de Realeza – PR;

Contrato Município de Espigão Alto do Iguaçu - PR;

Contrato Município de Jesuítas – PR;

Contrato Município de Marechal Candido Rondon;

Contrato Município de Pato Branco – PR;

Banco de Preços.

Contrato Planalto.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ITEM	QTD	UM	Workserv	Smart Point	Tecno-ponto	Ampére	SAAE Marechal	Realeza	Espigão	Jesuítas	Marechal	Pato Branco	Banco de Preços	Planalto
01	360	JM	R\$ 229,00	R\$248,00	R\$196,00	R\$190,56	R\$340,00*	R\$130,95*	R\$179,00	R\$189,00	R\$359,00*	R\$172,77	R\$152,86	R\$178,95
02	25	JM	R\$34,00	R\$99,90	R\$397,00*	R\$133,33		R\$14,60*	R\$66,80	R\$166,67		R\$34,13		

ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	300	R\$178,95	R\$53.685,00
02	25	R\$34,00	R\$850,00

VALOR TOTAL DOS ITENS: R\$ 54.535,00 (cinquenta e quatro mil quinhentos e trinta e cinco reais).

Obs: os valores marcados com * não foram consideradas para determinação do valor final a ser utilizado.

RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO:

Levan Augusto Soares

BİNÄR TECH

PROJETO FINANCEIRO PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO

(PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO – PR)

Agradecemos o interesse demonstrado pelo nosso produto e para consolidarmos nossa negociação, estamos enviando o projeto financeiro para locação de Solução de Ponto Eletrônico.

1. Binär Tech

É uma empresa, especializada em Desenvolvimento de Software no Sul do Brasil, atuando há 14 anos no mercado possui mais de 1.500 pontos de registros em 7 estados brasileiros. Dentre as principais áreas de negócios operadas e suportadas pela Binär Tech, destaca-se a solução: Sistema de Ponto Digital (Biofinger).

2. Alguns Case de Sucesso da Biofinger

- TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL PARANÁ – TRE PR (95 Municípios) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO– PR (120 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO – PR (210 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE M. C. RONDON– PR (68 Pontos) LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA – PR (58 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO – PR (122 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA – PR (45 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE Balsa Nova – PR (38 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO – PR (15 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA – PR (50 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE – PR (12 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE – PR (28 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS – PR (95 Ponto) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ – PR (22 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA – PR (30 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA – PR (26 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAUCHA – PR (12 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA – PR (25 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE PALOTINA – PR (39 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA – PR (13 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO – PR (20 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE S. T. DO OESTE – PR (17 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEDAS DO IGUAÇU – PR / (25 Pontos) LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO

WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA

CNPJ Nº. 10.786.517/0001-01

Rua São Paulo, nº 909 - Sala 601, 6º andar, Centro, Edifício Comercial Espelho das Águas,
CEP 85.960-000, Fone: (45) 3254-0570, Marechal Cândido Rondon - Paraná.

BINAR TECH

3. Proposta financeira para Solução de Ponto Eletrônico:

LOTE	ITEM	OBJETO	QUANT.	UND.	VALOR UNIT MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	1	LOCAÇÃO DE ATÉ 30 (trinta) REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE PONTO (REP) para registro do Ponto Eletrônico dos servidores públicos do município de Planalto-PR, em conformidade com o REP-C da Portaria 671/2021 do MTP – Ministério do Trabalho e Previdência. Com leitor biométrico 500 dpi vermelho, fornecimento de 5 (cinco) equipamentos de backup, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, suporte técnico, deslocamento, peças de reposição e hora técnica inclusa. Incluindo cessão de uso mensal dos softwares para gestão de Ponto Eletrônico, comunicação com os relógios, monitoramento de conectividade, service desk e chat; aplicativo para registro via celular e tablet, integração com a folha de pagamento, atualizações e garantia de funcionamento.	30	SERV.	R\$ 229,00	R\$ 6.870,00	R\$ 82.440,00
1	2	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE RELÓGIOS (nos locais indicados), configuração, integração entre relógios e software, importação do banco de dados do sistema de gestão do ponto atual (Biofinger), cadastro das biometrias dos servidores e capacitação de funcionários do setor responsável.	30	SERV.	R\$ 34,00	R\$ 1.020,00	R\$ 1.020,00
1	3	Hora de visita técnica pós-sistema implantado sob demanda e não obrigatório visando assessoramento para	100	HORA	R\$ 200,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00

WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA

CNPJ Nº. 10.786.517/0001-01

Rua São Paulo, nº 909 - Sala 601, 6º andar, Centro, Edifício Comercial Espelho das Águas,
CEP 85.960-000, Fone: (45) 3254-0570, Marechal Cândido Rondon - Paraná.

0034

BINAR TECH

		melhoramento do uso do sistema e desenvolvimento de novas tecnologias.					
--	--	--	--	--	--	--	--

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 103.460,00 (cento e três mil, quatrocentos e sessenta reais).

- 4. Prazo de Entrega: Até 15 dias úteis.
- 5. Infraestrutura: Por conta do cliente.
- 6. Validade da Proposta: 60 dias.

WorkServ. Desenvolvimento e
Comércio de Softwares.Ltda
Rua São Paulo,909-Sala.601 6ºAndar
Marechal Cândido Rondon-PR
CNPJ 10.786.517/0001-01 I.E. 80478123-10
Fone(45) 3254-0570

FABIANO RODRIGUES
PONS:02811408983
Eu concordo com os termos definidos
por minha assinatura neste
documento
2023.03.17 17:23:23-03'00'
12.1.0

Fabiano Rodrigues Pons
Gerente de Contas
E-mail: fabiano.pons@binartech.com.br
Telefone: (45) 3254-0570 / (45) 99826-0076

Marechal Cândido Rondon, 17 de março de 2022.

WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA
CNPJ Nº. 10.786.517/0001-01

Rua São Paulo, nº 909 - Sala 601, 6º andar, Centro, Edifício Comercial Espelho das Águas,
CEP 85.960-000, Fone: (45) 3254-0570, Marechal Cândido Rondon - Paraná.

0035



A/C Prefeitura Municipal de Planalto - PR

Dados do Fornecedor:

Empresa: Smart Point Ltda – EPP
Razão Social: Smart Point Ltda – EPP
CNPJ: 09.213.371/0001-26
IE: 90423631-43
IM: 56896
Endereço: Rua Reinaldo José Miranda, 94
Alto Tarumã, Pinhais – PR.
CEP: 83325-625
Fone: 41 3033-4060
E-mail: licitacao@smartpoint.com.br

Dados Bancários:

Banco do Brasil
AG: 2456-2 C/C: 38856-4
Endereço da Agência: Av. Camilo Di Lellis, 348 –
Centro, Pinhais - PR, 83323-000

Representante: Rogerio Lacerda Marchiore
Cargo: Sócio Administrador
RG: 6.843.739-3
CPF: 027.946.109-70

MATRIZ
SMART POINT LTDA 09.213.371/0001-26
RUA REINALDO JOSÉ MIRANDA, 94 - ALTO TARUMÃ – PINHAIS – PR
83325-625

Investimento

LOTE	ITEM	OBJETO	QUANT.	UND.	VALOR UNIT MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)
1	1	LOCAÇÃO DE ATÉ 30 (trinta) REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE PONTO (REP) para registro do Ponto Eletrônico dos servidores públicos do município de Planalto-PR, em conformidade com o REP-C da Portaria 671/2021 do MTP – Ministério do Trabalho e Previdência. Com leitor biométrico 500 dpi vermelho, fornecimento de 5 (cinco) equipamentos de backup, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, suporte técnico, deslocamento, peças de reposição e hora técnica inclusa. Incluindo cessão de uso mensal dos softwares para gestão de Ponto Eletrônico, comunicação com os relógios, monitoramento de conectividade, service desk e chat; aplicativo para registro via celular e tablet, integração com a folha de pagamento, atualizações e garantia de funcionamento.	30	SERV.	R\$ 248,00	R\$ 7.440,00
1	2	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE RELÓGIOS (nos locais indicados), configuração, integração entre relógios e software, importação do banco de dados do sistema de gestão do ponto atual (Biofinger), cadastro das biometrias dos servidores e capacitação de funcionários do setor responsável.	30	SERV.	R\$ 99,90	R\$ 2.997,00
1	3	Hora de visita técnica pós-sistema implantado sob demanda e não obrigatório visando assessoramento para melhoramento do uso do sistema e desenvolvimento de novas tecnologias.	100	HORA	R\$ 299,90	R\$ 29.990,00
VALOR TOTAL: R\$ 122.267,00.						

Formas de Pagamento:
TED

Validade da Proposta:
60 dias;

Prazo de entrega:
Verificar

Garantia de Fábrica:
Verificar

Rogério L. Marchiore

Rogério Lacerda Marchiore
RG: 6.843.739-3
CPF: 027.946.109-70
CNPJ: 09.213.371/0001-26
RAZÃO SOCIAL: Smart Point Ltda - EPP

09.213.371/0001-26
SMART POINT LTDA
Rua Reinaldo José Miranda, 94
Alto Tarumã - CEP - 83325-625
PINHAIS - PR

TECNO PONTO

COTAÇÃO DE PREÇOS

Curitiba PR, 16 de Março de 2023.

Apresentação de COTAÇÃO DE PREÇOS para o fornecimento de relógios ponto, para os setores pertencentes à
MUNICÍPIO DE PLANALTO – CNPJ 76.460.526/0001-16

LOTE	ITEM	OBJETO	QUANT.	UND.	VALOR UNIT MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)
1	1	<p><u>LOCAÇÃO DE ATÉ 30 (trinta) REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE PONTO (REP)</u></p> <p>Para registro do Ponto Eletrônico dos servidores públicos do município de Planalto-PR, em conformidade com o REP-C da Portaria 671/2021 do MTP – Ministério do Trabalho e Previdência. Com leitor biométrico 500 dpi vermelho, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, suporte técnico remoto, peças de reposição e hora técnica inclusa.</p> <p>Envio dos relógios para manutenções, custo do frete pelo Contratante.</p> <p>Fornecimento de 5 (cinco) equipamentos de backup</p> <p>Incluindo licença de uso mensal Software Secullum web Pro para até 500 funcionários para gestão de Ponto Eletrônico, comunicação com os relógios, aplicativo para registro via celular e tablet através de foto e localização, integração com a folha de pagamento (mediante cliente enviar o layout de importação), atualizações e garantia por 24 meses.</p> <p>Contrato de 24 meses.</p>	30	SERV.	R\$ 196,00	R\$ 5.880,00
1	2	<p>SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE RELÓGIOS (nos locais indicados), configuração, integração entre relógios e software Secullum WEB Pro, auxílio cadastro das biometrias dos servidores e capacitação de funcionários do setor responsável.</p>	30	SERV.	R\$ 397,00 pagamento unico	R\$11.910,00 pagamento unico
1	3	<p>Hora técnica remoto pós-sistema implantado sob demanda e não obrigatório visando assessoramento para melhoramento do uso do sistema e desenvolvimento de novas tecnologias.</p>	100	HORA	R\$ 180,00	R\$ 18.000,00

0800 002 0222

www.tecnoponto.com

Tecnologia avançada em controle de ponto e acesso

DADOS:

TECNO PONTO TECNOLOGIA AVANÇADA EM CONTROLE DE PONTO E ACESSO LTDA

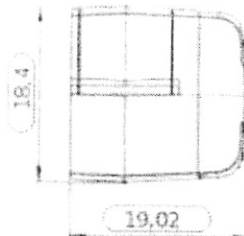
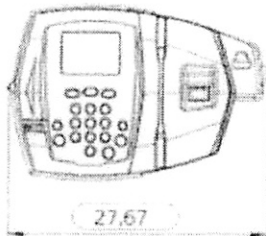
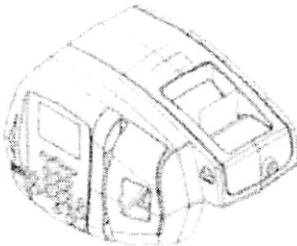
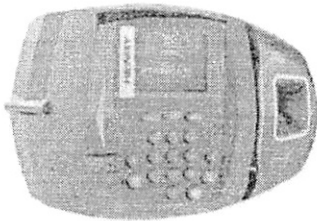
Dados Bancários: Banco do Brasil, Agência: 3041-4, Conta-Corrente: 2538-0.
CNPJ N° 77.800.407/0001-28, Inscrição municipal: 0104975008 e Inscrição Estadual 101.41610-03.
Endereço: Rua Pastor Manoel Virgínio; de Souza, nº 1231 e 1245, Capão da Imbuía, Curitiba/PR;

PRAZOS:

Validade da proposta: 30 (trinta) dias;
Entrega dos produtos: 20 dias úteis após pedido.
Pagamento: Boleto ou transferência mensal.

Responsável pela Cotação: Elaine Mello
Telefone: 41 3091-3131 ou 41 3091-3129 WhatsApp.

E-mail: comercial29@tecnoponto.com



Assinatura Responsável:

TECNO PONTO
TEC. AVAN. EM CONTROLE
DE PONTO E ACESSO LTDA.
CNPJ: 77.800.407/0001-28

0800 002 0222

www.tecnoponto.com

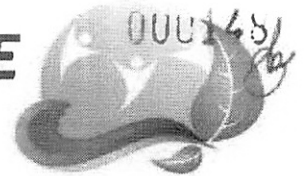
Tecnologia avançada em controle de ponto e acesso

00.0040



PREFEITURA DE AMPÉRE

COMPROMISSO E RESPEITO



Vigência: 17 de novembro de 2020 a 04 de novembro de 2021

Valor total: R\$ 68.440,00

Origem: Edital de Pregão Presencial nº 70/2020

Processo de compra: 132/2020

Homologado em 16/11/2020

CONTRATO Nº 261/2020

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA instalação de relógio ponto e prestação de serviço de cessão de uso, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE AMPÉRE E A EMPRESA WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE AMPERE/PR, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ nº 77.817.054/0001-79, com sede na Rua Maringá, n° 279, centro, CEP. 85.640-000, em Ampére/PR, de ora em diante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Senhor DISNEI LUQUINI, Cédula de Identidade nº 6.866.177-3 SSP/PR e do CPF/MF sob nº 001.307.649-30, domiciliado na Rua Hortêncio Delani, 122, Condomínio Ampére, Ampére/PR, com a intermediação da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, neste ato representado pelo Sr. DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH, Secretário Municipal, brasileiro, portadora do RG nº. 8.756.321-9 SSP-PR e CPF/MF nº 058.009.759-57, residente e domiciliado na Av. das Missões, 396 Centro, em Ampére/PR.

CONTRATADA: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARE LTDA, Pessoa jurídica inscrita no CNPJ/MF nº 10.786.517/0001-01, com sede à Rua Independência 808, Sala 02, Centro, na cidade de Marechal Candido Rondon, Estado do Paraná, neste ato representado por seu sócio Administrador Sr. CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO, Portador da Cédula de Identidade nº 7.500.065-0 SSP-PR e do CPF nº 045.143.419-67, residente e domiciliado em Marechal Candido Rondon.

Acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Nº 8.883, de 08 de junho de 1994, Lei Complementar Nº 101, de 04 de maio de 2000 e demais legislação aplicável à matéria, assim como pelas condições do Edital de Pregão Presencial nº 70/2020, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto e Valor

Contratação de empresa especializada para instalação de relógio ponto e prestação de serviço de cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores municipais, com fornecimento de software para gestão, manutenção preventiva e corretiva, contemplando troca de peças, horas técnicas, relógios ponto de backup's, suprimentos e deslocamento em até 30 (trinta) relógios pontos, de acordo com as condições e especificações mínimas exigidas no Edital de Pregão Presencial nº 70/2020, o qual a contratada foi declarada vencedora dos itens abaixo descritos:

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quant.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	1	34219 - Contratação de empresa para os serviços de instalação de ATÉ 30 equipamentos, configuração, integração e importação de dados do sistema de folha de pagamento utilizado pelo município, capacitação de funcionários do Recursos Humanos e Tecnologia de Informação. Atendendo todas especificações descritas em termos de referência.	UN	Work Sistemas / henry Mod: Biofinger/ Prisma	1	4.000,00	4.000,00
1	2	34220 - Prestação de serviço de cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipal, com fornecimento do software para gestão + manutenção preventiva e corretiva. Fornecimento de até 30 (trinta) equipamentos de coleta, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup, suporte técnico, deslocamento, hospedagem peças de reposição e horta técnica inclusa. Atendendo todas especificações descritas no termo de referência.	MÊS	Work Sistemas / henry Mod: Biofinger/ Prisma	12	5.370,00	64.440,00
Total (R\$):							68.440,00

CLÁUSULA SEGUNDA - Da Contratação

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios, edital de licitação, especificação e ou memoriais, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e todos os demais documentos produzidos no procedimento licitatório referido na cláusula primeira.

Parágrafo Único – A assinatura do presente contrato indica que a CONTRATADA possui plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se às normas da Lei 8.666/93 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.



PREFEITURA DE AMPÉRE

COMPROMISSO E RESPEITO



CLÁUSULA TERCEIRA - Regime de execução

A contratação se dará na modalidade de Pregão Presencial, sob o regime de execução indireta, do tipo Menor Preço.

CLÁUSULA QUARTA - Da Responsabilidade do Gerenciamento

A execução do Contrato será acompanhada/fiscalizada pelo Sr. Jorge Antônio da Silva, nomeado através da Portaria nº 168/2017, brasileiro, portador do RG nº. 9.417.163-6 e CPF/MF nº 061.731.639-26, Diretor de Compras e Licitações, telefone (46) 3547-1122 -, email compras@ampere.pr.gov.br e pela Sr. Ana Luiza Gonzatto Roecker, nomeado através da Portaria nº 168/2017, brasileiro, portador do RG nº. 9.800.411-4 e CPF/MF nº 068.223.629-24, Diretor de Compras e Licitações, telefone (46) 3547-1122 -, email compras@ampere.pr.gov.br nos termos do Artigo 67 da Lei 8.666/93, que deverá testar a entrega do objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - Das Condições de Pagamento

Cumpridas as obrigações contratuais dispostas neste instrumento e no edital de Pregão Presencial n.º 70/2020, o pagamento será efetuado pela CONTRATANTE conforme o estabelecido em edital. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

Parágrafo Primeiro: O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Ampere/PR, após o dia 15 do mês subsequente ao recebimento dos produtos, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, apresentados diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal, do dia 06 até o dia 25.

Parágrafo Segundo: A nota fiscal deverá ser emitida em nome do MUNICÍPIO DE AMPÉRE, CNPJ nº 77.817.054/0001-79, situado à Rua Maringá, nº 279, centro de Ampere/PR e no seu corpo deve constar além da descrição dos serviços solicitadas as seguintes informações: Contrato nº 261/2020 – Edital de Pregão Presencial nº 70/2020.

Parágrafo Terceiro: Ao ser emitida a Nota Fiscal, a mesma deverá ser imediatamente enviada por e-mail e/ou fax, no endereço eletrônico financeiro@ampere.pr.gov.br, para fins de empenho, aos cuidados do Tesoureiro.

Parágrafo Quarto: A Contratada deverá encaminhar junto à Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento.

Parágrafo Quinto: Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

Parágrafo Sexto: A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

Parágrafo Sétimo: A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJs.

Parágrafo Oitavo: A despesa decorrente desta licitação correrá por conta de recursos próprios através de dotações de cada Secretaria.

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

Os relógios deverão ser instalados nos locais que forem solicitados pelo Departamento de Compras no prazo de 05 (cinco) dias da solicitação da AF (autorização de fornecimento).

Parágrafo Primeiro: O serviço será solicitado pelo Departamento de Compras, conforme AF (autorização de fornecimento) devidamente assinada pelo Secretário de Administração Sr. DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH que será encaminhada via email para a empresa vencedora do certame, e/ou via fax e/ou via AR (correio) com o local da instalação.

Parágrafo Segundo: O prazo de vigência da presente licitação é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

Parágrafo Terceiro: Todos os equipamentos deverão ter garantia contra defeito pelo prazo da locação;

Parágrafo Quarto: O objeto, ou sua parcela, executado em desacordo com as especificações, contendo vícios, defeitos, incorreções ou divergências da proposta deverá ser objeto de revisão em até 05 (cinco) dias úteis, contadas a partir da comunicação feita pela Contratante.

Parágrafo Quinto: A garantia deverá ser prestada pela Contratada, que se responsabilizará pela substituição, remoção e devolução dos equipamentos, no local indicado pela Contratante, inclusive frete, seguro e demais despesas.

CLÁUSULA SÉTIMA: ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO - DAS OBRIGAÇÕES



PREFEITURA DE AMPÉRE

COMPROMISSO E RESPEITO



- 7.1 Suporte Técnico e manutenção corretiva e preventiva da de controle de Frequência de entrada e saída dos servidores públicos municipais deverá contemplar:
- 7.2 Atualização de versões.
- 7.3 Suporte presencial, remoto, ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado.
- 7.4 Manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos e software, incluso troca de peças, hora técnica e deslocamento, equipamentos de backup's sem custos adicionais
- 7.5 Na Sede da Prefeitura Municipal de Ampere e nas Unidades da Prefeitura, os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 48 (Quarenta e Oito) horas após a abertura do chamado técnico de forma ONSITE.
- 7.6 Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema e sem custo adicionais.
- 7.7 Das comprovações da Capacitação Técnica da Contratada. As proponentes deverão apresentar qualificação técnica as seguintes declarações;
- 7.8 Atestados de capacidade técnica acompanhado de cópia de nota fiscal, esta declaração deverá estar obrigatoriamente no envelope Documentos Habilitação;
- 7.9 Para segurança e garantia de atender a todas as particularidades e necessidades deste município, as empresa interessadas em participar deste certame deverão apresentar obrigatoriamente junto da proposta de preço, documentação ou declaração que a empresa é a proprietária e desenvolvedora do Software ofertado;
- 7.10 Treinamento mínimo de 30 (trinta) Horas para software e equipamentos;
- 7.11 Da contemplação no suporte técnico da solução de frequência de entrada e saída dos servidores, durante a permanencia do contrato;
- 7.12 Software de Tratamento;
- 7.13 Consultoria para Regulamentação da solução;
- 7.14 Atualização de versões;
- 7.15 Suporte remoto ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado e 48(Quarenta Oito Horas) para atendimento presencial
- 7.16 Manutenções preventiva e Corretiva nos equipamentos,
- 7.17 Equipamentos de Backup, para substituição imediata dos equipamentos que apresentem defeito;
- 7.18 Substituição definitiva de equipamentos quando necessário;
- 7.19 Adaptações e particularidades na solução que forem implantadas, não deverão ter custos adicionais.
- 7.20 Troca de Peças nos Relógios;
- 7.21 Hora Técnica;
- 7.22 Deslocamento;
- 7.23 Fornecimento de 20 Relógios Pontos compatíveis com os existente.
- 7.24 Garantia de funcionamento de toda a solução.

- DA INSTALAÇÃO

7.2 - DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARE

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

7.2.3 Importar o cadastro de funcionários do Banco de dados da Folha de Pagamento, Sistema já existente no município (Biofinger) através de importação de arquivo TXT, processo este acompanhados pelos técnicos de TI do Município.

7.2.3 Instalação do Sistema de Gestão de Controle de Ponto e instalação dos equipamentos nas localidades definidas por este município, comunicação com os equipamentos existente no município, acompanhados pelos técnicos de Tecnologia de Informação (TI) e Recursos Humanos (RH) do Município.

7.2.4 Para que não haja alegações do não conhecimento ou da não importação, o município sugere que a empresa interessada realize uma visita técnica para conhecimento da Base de dados a ser importada, tal item ensejará na desclassificação da proponente caso não seja realizado sob pena de multas.

7.2.5 Treinamento de mínimo de 30 horas para servidores da municipalidade;

7.3. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS

7.3.1 Atender as Portarias do Ministério do Trabalho 1.510.

7.3.2 Relógio de alta precisão variação inferior a um minuto por ano e no mínimo armazenamento de 1700 digitais;

7.3.3 Possuir memória MRP (Memória de Registro Ponto) inviolável e de uso exclusivo para armazenar registros com capacidade mínima de 3.000.000 milhões de registro;

7.3.4 Possuir memória MT (Memória de Trabalho) exclusivo para armazenar informações dos funcionários.

7.3.5 Não permitir alterações e exclusão de dados armazenados na memória de registro de ponto;

7.3.6 Possuir 01 impressora térmica de alta velocidade com capacidade mínima de 7.900 tickets;

7.3.7 Alimentação 110v/220v;

7.3.8 Transferência de dados por USB, Pendrive + TCP/IP;

7.3.9 Possuir sistema embarcado de gerenciamento com interface de controle através de navegador web;

7.3.10 Possui sensor de papel que indica através de mensagem no display, aviso sonoro e até mesmo no software gerenciador caso o papel esteja acabando;



PREFEITURA DE AMPÉRE

COMPROMISSO E RESPEITO



7.3.11 Possuir Display Touch

7.3.12 Disponibilidade para conexão Wi-Fi e 3G;

7.3.13 Fornecimento durante o contrato das Bobinas térmicas, para mínima impressão de 8.900 ticket.

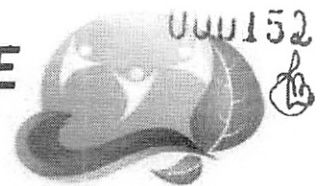
7.4. - DA ESPECIFICAÇÃO DO SOFTWARE DO CARTÃO PONTO

1. O Software deve ter as seguintes características:
2. Aplicação Ser 100% WEB
3. Usar banco de dados Open Source, funcionar em servidor que utilize o sistema operacional Windows ou GNU/Linux;
4. Aplicação deverá rodar 100% em nuvem, com acesso via web / browser onde a contratada ficará responsável pelo monitoramento do sistema de backup e hospedagem do Banco de dados;
5. Disponibilizar módulo de monitoramento que possibilite avisar através de forma visual gráfica e com alertas sonoros quando existir falhas/perdas de comunicação dos registradores de pontos com software. Obrigatoriamente as informações sejam transferido para um painel/televisão instalado no setor de Recursos Humanos ou Informática para as devidas tomadas de decisões.
6. Disponibilizar módulo de monitoramento que possibilite avisar através de forma visual gráfica e com alertas sonoros quando não for realizado o BACKUP do Banco de Dados do sistema de ponto. Obrigatoriamente seja transferido as informações para um painel/televisão instalado no setor de Recursos Humanos ou Informática para as devidas tomadas de decisões.
7. Possibilitar número ilimitado de usuário possa acessar o sistema simultaneamente
8. Possibilitar o cadastro ilimitado de empresas (multiempresa);
9. Possibilitar o cadastro ilimitado de operadores que poderão operar o sistema;
10. Possibilitar o cadastro ilimitado de funcionários da prefeitura no sistema;
11. Possibilitar o cadastro ilimitado de lotações e local de trabalho;
12. Possibilitar o cadastro de CID(Código Internacional de Doenças);
13. Possibilitar o cadastro de médicos do município;
14. Possibilitar o cadastro e visualização de recados para os operadores do sistema;
15. Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o local de trabalho do funcionário independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro;
16. Cadastro de Funcionários, com a opção para informar quais funcionários terão permissão para bater o ponto através do smartphone;
17. Cadastro de Funcionários, com a opção para informar quais funcionários terão permissão para lançar ausências através do smartphone;
18. Possibilitar os funcionários consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo através da aplicação do Smartphone;
19. Cadastro de Funcionários, com a opção para informar quais colaboradores podem ter os eventos exportados para o sistema da folha de pagamento da Prefeitura;
20. Cadastro de Funcionários, com a opção para informar a categoria do funcionário. (Obs: Opção para informar a categoria do funcionário, quanto a seu contrato, efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, etc.);
21. Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar senha. (Obs: Opção para informar senha para funcionários para registrar o ponto através de senha);
22. Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar Código de barras para crachá, ou Leitor de Proximidade;
23. Cadastro de cada relógio integrado ao sistema, com conta de e-mail para envio automático em casos de problemas com o mesmo;
24. Cadastro de ausências, com a opção para informar se a ausência será totalizada no espelho do ponto;
25. Cadastro de horários, opção para tolerância para RSR (Repouso Semanal Remunerado). (Obs: Opção para informar tolerância para o não comprometimento do RSR);
26. Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;
27. Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc...;
28. Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anterior à data da compensação. (Obs: Opção para informar o tempo de compensação limite anterior para compensação de uma hora);
29. Cadastro de horários, por data de vigência. (Obs: Opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência);
30. Cadastro Cálculo de horas, opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (Obs: Opção para informar a separação das horas no mínimo de 5 níveis, ex: 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);
31. Cadastro de regras de Cálculo, opção para informar tipo de cálculo, diário, semanal, mensal, período ou horista. (Obs: Opção para informar o tipo de cálculo);
32. Cadastro de regras de Cálculo, por empresa. (Obs: Opção para informar a regra de cálculo por empresa);
33. Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, pós a entrada, antes da saída e pós a saída, para todas as jornadas do turno. (Obs: Opção para informar as tolerâncias para registro do ponto);
34. Cadastro de tipo de horas, com a opção para listar no espelho do ponto. (Obs: Opção para informar se a hora será listada no espelho do cartão ponto ou não);
35. Cadastro de tipo de horas, com a opção para informar o código da folha de pagamento. (Obs: Opção para informar o código da folha de pagamento);



PREFEITURA DE AMPÉRE

COMPROMISSO E RESPEITO

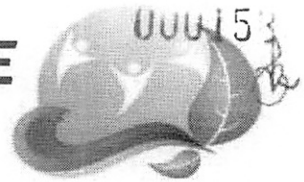


36. Possibilitar coletar de forma Online os registros do coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados e caso falhe a comunicação possibilitar inserir de forma offline os registros no sistema;
37. Possibilitar a exportação de eventos para o sistema da Folha de Pagamento;
38. O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento da possibilitando importar os funcionários cadastrados no sistema da Folha de Pagamento;
39. O Software deverá possibilitar integração via API, seja ela REST, SOAP ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de folha de pagamento do município, para sincronização, captação e envio de dados, seguindo os padrões do sistema de folha de pagamento.
40. Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;
41. Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento;
42. Oferecer a possibilidade de bater o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID;
43. Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID em número ilimitado de dispositivos;
44. Oferecer a possibilidade do operador verificar a localização da batida registrada através do smartphone com sistema operacional ANDROID;
45. Oferecer a possibilidade do funcionário lançar ausência e vincular o documento de comprovação através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID;
46. Oferecer a possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone para número ilimitado de funcionários;
47. Permitir a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês;
48. Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: Somar para saldo, Subtrair do saldo, Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha;
49. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;
50. Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor;
51. Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;
52. Permitir ilimitadas batidas de ponto em um mesmo dia sem que seja considerada horas extras. (Exemplo; o funcionário poderá (bater o ponto) entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o software deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. Se a soma das batidas (horas trabalhadas) fecharem com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras);
53. Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;
54. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original;
55. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;
56. Dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
57. Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;
58. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intra-jornada;
59. Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular);
60. Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto;
61. Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões);
62. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reaparar o dia e fechá-lo;
63. Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas;
64. Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia;
65. Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não;
66. Possibilitar a impressão do espelho ponto com a informação de auditar batidas que foram inseridas originalmente ou manualmente;
67. Auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida manualmente ou através do smartphone;
68. Permitir emissão de relatório de auditoria informando quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção das batidas;
69. Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu de ausências no sistema;
70. Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo informações de qual operador realizou a inserção de batidas em um determinado período de datas;
71. Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo o funcionário que efetuou o cálculo do ponto;
72. Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a inserção, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos funcionários;
73. Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração;
74. Possuir módulo de absentismo e relatório configurável;
75. Separação das horas por Feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada. (Obs: Opção para informar a separação das horas domingos, feriados, segunda a sexta e sábados);
76. Possui relatório de extrato de compensação de horas;



PREFEITURA DE AMPÉRE

COMPROMISSO E RESPEITO



77. Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema. (Obs: Opção para restringir o acesso a determinadas funcionalidades ou telas do sistema);
78. Customização de perfis de usuário, conforme a necessidade da prefeitura[operador];
79. Permitir criar grupos de acesso para os usuários com níveis de permissão definidos pelo administrador[grupo];
80. O sistema deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos;
81. O sistema deverá garantir o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo será executado diariamente mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
82. O sistema irá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais;
83. Possibilitar os funcionários consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo web em navegadores como Mozilla Firefox, Internet Explorer, Google Chrome, Opera;
84. Possuir módulo WEB para Lançamentos de Justificativa de Ausência por servidor;
85. Possibilitar abrir várias telas de manutenção das batidas de funcionários diferentes;
86. Possibilitar a opção de backup das digitais do equipamento para serem gravadas no banco de dados;
87. Possibilitar fazer o envio das digitais de backup de um funcionário ou mais para um coletor ou grupo de coletores;
88. Permitir o cadastro de recados para um determinado funcionário na qual possibilite os operadores visualizarem a informação durante a manutenção das batidas;
89. Disponibilizar consulta do espelho ponto pelos próprios funcionários;
90. Aprovação/reprovação de batida fora da tolerância;
91. Possibilidade de aprovação de horas extras, parcial ou integral;
92. Possibilitar a exclusão automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;
93. Possibilitar que os administradores e coordenadores monitorem as marcações de seus subordinados afim de identificar possíveis incoerências de registros;
94. Possibilitar dar acesso ao sistema a uma chefia de lotação, de modo que visualize e possa fazer manutenção das batidas apenas para a sua lotação;
95. Possuir relatórios com opção de pré-visualização onde seja possível efetuar pesquisa;
96. Possuir relatórios com opção de exportação para PDF, JPEG, BMP, EXCEL, RTF, HTML, XML e TXT;
97. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
98. Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período;
99. Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha;
100. Permitir a emissão de relatório contendo as ocorrências lançadas pelos operadores;
101. Permitir a emissão de relatório com os aniversariantes de um determinado período;
102. Permitir a emissão de relatório contendo informações de batidas inseridas manualmente pelos operadores;
103. Permitir a emissão de relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;
104. Permitir a emissão de relatório dos pontos dos funcionários que necessitam de manutenção das batidas;
105. Permitir a emissão de relatório com horas excedentes de jornada diária;
106. Permitir a emissão de relatório dos saldos do banco de horas informando na mesma tela: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante com possibilidade de filtros por: Data, tipo da hora como Devedoras/Extras, Funcionário, Empresa, Lotação, Local de trabalho e Categoria;
107. Permitir a emissão de relatório dos funcionários que não possuem batidas em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;
108. Permitir emitir relação dos feriados cadastrados no sistema, o relatório exibe a data e descrição do feriado;
109. Permitir a emissão de relatório de ausências dos funcionários, com filtro de data e tipo de ausência;
110. Permitir a emissão de relatório que informe quais dias e funcionários que bateram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico;
111. Oferecer ferramenta de suporte remoto que facilite o auxílio aos operadores quando entrarem em contato com o suporte técnico não havendo necessidade da Prefeitura instalar aplicativos de terceiros para este fim;
112. Possibilidade de cadastrar uma regra mensal digitada de forma que seja possível lançar em uma única tela jornadas ilimitadas;
113. Possibilidade de gerar compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo ou regra de compensação;
114. Possibilidade de excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou fechamento;
115. Possibilidade de cadastrar cargos com seu respectivo número de CBO;
116. Possibilidade de imprimir relatório com saldo de horas do dia;
117. Possibilidade de imprimir relatório com saldo de hora disponível para compensação e pagamento;
118. Permitir emissão de relatório com a jornada do funcionário;
119. Permitir emissão de espelho ponto com grid informando: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante;
120. Possibilidade de ajustar número PIS e CPF dos funcionários removendo ponto e barra;
121. Como o município possui regime próprio de contratação, o software não deve atender a portaria 1510 do Ministério do Trabalho

7.4.1 Das Funcionalidades De Gestão E Controle De Acesso Ao Sistema



PREFEITURA DE AMPÉRE

COMPROMISSO E RESPEITO



- 7.4.1 Criação de níveis de acesso do sistema.
- 7.4.2 Usuário limitado (servidor): somente terá acesso:
- Somente efetua a visualização das suas informações de sua frequência.
- 7.4.3 Administrador 1 (chefia imediata) terá acesso:
- Visualiza as suas informações de frequência.
 - Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com os motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).
- 7.4.4 Administrador 2 (secretário da pasta) terá acesso:
- Visualiza as suas informações de frequência.
 - Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).
 - Autoriza (aceita ou não) as justificativas lançadas pela chefia imediata, com data limite para enviar ao Administrador Master as informações aceitas.
- 7.4.5 Administrador Master:
- Visualiza as suas informações de frequência.
 - Possibilidade de justificativa das não marcações de frequência, com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).
 - Visualiza todas as informações inseridas pelo ADMINISTRADOR 1 E ADMINISTRADOR 2.
 - Autoriza (aceita ou não) as justificativas homologadas pelo e) Administrador 2; (liberação através de lotes parametrizáveis (por evento, por data, por local de trabalho).
 - Opção de inserir diretamente no sistema informações de justificativas gerais.
- 7.4.6 Registro de alterações, inserções e remoções de dados feitos pelos operadores do sistema, "LOG", para eventuais auditorias ou apuração de informações.
- 7.4.7 Envio de e-mails automáticos para chefias, referentes alertas de atrasos e outros tipos de ocorrências.

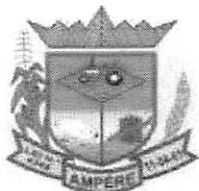
7.5 Suporte Técnico, Manutenção Corretiva E Preventiva, Atualizações, Garantia De Funcionamento E Equipamento De Backup.

- 7.5.1 Software de Tratamento e atualização de versões.
- 7.5.2 Suporte remoto ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado e 48 (Quarenta e Oito) horas para atendimento presencial.
- 7.5.3 Realização visita presencial quando necessária.
- 7.5.4 Manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos e software, equipamentos de backups para substituição imediata dos equipamentos que apresentem defeitos, sem custos adicionais.
- 7.5.5 Possuir 2 (dois) equipamento em Backup no departamento de informática do município, para substituição imediata de equipamentos com problema, sem a cobrança de custos adicionais.
- 7.5.6 Prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências do software, realizando se necessário a reinstalação.
- 7.5.7 Substituição definitiva de equipamentos quando necessário: Na Sede da Prefeitura
- 7.5.8 Disponibilizar suporte técnico para utilização do software, de Segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h30min às 18h, atendimento via telefone, e-mail, Skype, demais acesso remotos, ou quando solicitado pela contratante num prazo máximo de 48h pessoalmente um técnico qualificado da contratada e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização.
- 7.5.9 Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema e sem custo adicionais.
- 7.5.10 Adaptações e particularidades na solução que forem implantadas, não deverão ter custos adicionais.
- 7.5.11 Garantia de funcionamento de toda a solução.
- 7.5.12 Os custos de alimentação, estadia, deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da contratada.
- 7.5.13 Ao final do contrato a contratada deverá fornecer imediatamente para o Município de Ampére, Paraná, todas as informações contidas no software de gestão para que as mesmas possam ser importadas e convertidas, diretamente do banco de dados ou através da importação de arquivos em formato TXT.

CLÁUSULA OITAVA – Das Condições de Habilitação

A CONTRATADA se obriga a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, assumindo, ainda, a obrigação de apresentar, no término do prazo de validade de cada documento, os seguintes comprovantes devidamente atualizados:

- Prova de regularidade perante o INSS - Instituto Nacional de Seguro Social, mediante apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito;
- Prova de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições



PREFEITURA DE AMPÉRE

COMPROMISSO E RESPEITO



Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Prova de regularidade com a Fazenda Federal relativa à Dívida Ativa da União, mediante apresentação de Certidão fornecida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

Parágrafo Primeiro - Os documentos exigidos neste contrato deverão ser apresentados no original, em cópia autenticada por cartório ou por publicação em órgão da imprensa oficial. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, por funcionário do CONTRATANTE devidamente identificado.

Parágrafo Segundo - Se a CONTRATADA estiver desobrigada da apresentação de quaisquer documentos solicitados nesta cláusula, deverá comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor, na forma exigida no parágrafo primeiro.

CLÁUSULA NONA – Da Vigência e Reajuste

A vigência deste contrato será de 12 (doze) MESES.

Parágrafo Primeiro: O valor pelo qual será contratado o objeto não sofrerá reajuste até o final do prazo previsto para execução integral do contrato, podendo ser reajustado em caso de prorrogação de prazo com reajuste pelo INPC/IBGE.

CLÁUSULA DÉCIMA

É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Dos Direitos

São assegurados ao CONTRATANTE todos os direitos e faculdades previstos no Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Das Penalidades

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas.

I. O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

I.I Advertência;

I.II Multa:

I.II.I No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;

I.II.II Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Município de Ampere estado do Paraná, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do contrato, limitada a 10% do valor contratual;

I.II.III Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

I.II.IV Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Ampere, Estado do Paraná, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

I.II.V Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Do Atraso

O atraso e/ou falta injustificada na execução dos serviços sujeitará ao fornecedor as sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Dos Casos de Rescisão

O inadimplemento, por parte da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato assegurará à CONTRATANTE, nos termos da Seção V, do Capítulo III da Lei n.º 8.666/93 em sua atual redação, o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por escrito, através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

Parágrafo Primeiro – Fica a critério do representante da CONTRATANTE declarar rescindido o contrato, nos termos do “caput” desta cláusula ou aplicar as multas de que trata a cláusula décima segunda deste contrato.

Parágrafo Segundo – Fica este contrato rescindido de pleno direito pela CONTRATANTE, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos de inadimplemento por parte da CONTRATADA:

I. Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;



PREFEITURA DE AMPÉRE

COMPROMISSO E RESPEITO



- II. Cometimento de irregularidade grave no cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III. Atraso e/ou falta injustificada na execução dos serviços;
- IV. Decretação de falência, pedido de concordata ou instauração de insolvência civil da CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro – A rescisão contratual também operar-se-á nos seguintes casos:

- I. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE, devidamente deduzidas em processo administrativo regularmente instaurado;
- II. Supressão, unilateral por parte da Administração, dos quantitativos dos bens, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido no artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93;
- III. Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- IV. Descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, com redação dada pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999.

Parágrafo Quarto - A rescisão deste contrato poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE nos casos enumerados nesta minuta;
- II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III. Judicial, nos termos da legislação processual, vigente à época da rescisão contratual.

Parágrafo Quinto - Nos casos de rescisão administrativa ou amigável que tratam, respectivamente, os itens I e II, do parágrafo anterior, haverá precedência de autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

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

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

Parágrafo Terceiro: Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Das Alterações Contratuais

Este contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Dos Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Ampere/PR, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Da Vinculação

Este contrato vincula-se para todos os fins de direito ao Edital de Pregão Presencial de nº 70/2020, assim como à proposta apresentada pela



PREFEITURA DE AMPÉRE

COMPROMISSO E RESPEITO



Contratada.

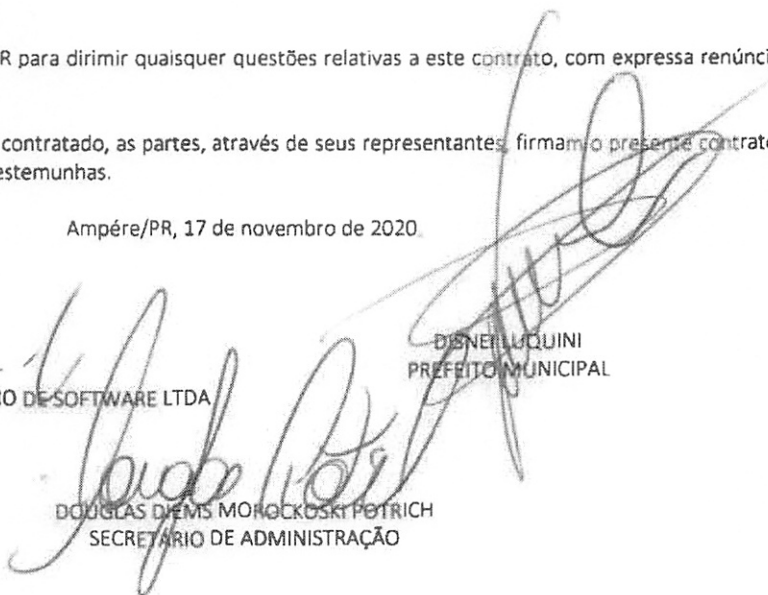
CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Do Foro

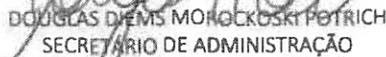
Fica eleito o foro da Comarca de Ampere/PR para dirimir quaisquer questões relativas a este contrato, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo com o ajustado e contratado, as partes, através de seus representantes, firmam o presente contrato, em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Ampére/PR, 17 de novembro de 2020.


WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARE LTDA
CONTRATADA


DIBNER LUQUINI
PREFEITO MUNICIPAL


DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO


Jorge Antonio da Silva
RG nº. 9.417.163-6

Testemunhas:

Ana Luiza Gorzatto Roecker
RG nº. 9.800.411-4

Ofício nº 067/2022 – Prefeitura de Ampére - Paraná

000161

Sr. Disney Luquini
Prefeito Municipal
R. Maringá, nº 279, Centro,
CEP: 85640-000– Ampére - Paraná

Assunto: Solicitação de Prorrogação de Contrato e Reajuste de Valores

Referente: Pregão Eletrônico nº 70/2020 – Contrato nº 261/2020

Objeto: 34219 - Contratação de empresa para os serviços de instalação de ATÉ 30 equipamentos, configuração, integração e importação de dados do sistema de folha de pagamento utilizado pelo município capacitação de funcionários do Recursos Humanos e Tecnologia de Informação Atendendo todas especificações descritas em termos de referência. 34220 – Prestação de serviço de cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipal, com fornecimento do software para gestão + manutenção preventiva e corretiva. Fornecimento de até 30 (trinta) equipamentos, de coleta, manutenção preventiva e corretiva atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup, suporte técnico deslocamento, hospedagem peças de reposição e horta técnica inclusa. Atendendo todas especificações descritas no termo de referência.

Prezados (as).

A WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 10.786.517/0001-01, estabelecida à Rua São Paulo, nº 909, Sala 601 – 6º Andar, Ed. Com. Espelho das Águas, Centro, em Marechal Cândido Rondon/PR, vem por meio deste demonstrar total interesse em solicitar a prorrogação do Contrato nº 261/2020, referente a Pregão Eletrônico nº 70/2020, para mais 12 meses, uma vez que tal contrato irá vencer no dia 16 de novembro de 2022.

Considerando a Cláusula Nona – Da Vigência e Reajuste

A vigência deste contrato será de 12 (doze) MESES.

Parágrafo Primeiro: O valor pelo qual será contratado o objeto não sofrerá reajuste até o final do prazo previsto para execução integral do contrato, podendo ser reajustado em caso de prorrogação de prazo com reajuste pelo INPC/IBGE.

Solicitamos, por meio deste ofício, o reajuste dos valores pagos – Prefeitura de Ampére à Workserv Desenvolvimento e Comércio de Softwares Ltda, segundo o INPC -

BİNÄR TECH

IBGE acumulado de 12 meses, sendo 8,82%, a partir das Notas Fiscais de Serviço emitidas após a prorrogação do contrato, em dezembro de 2022.

000162

Reforçamos sempre o nosso compromisso com a transparência e o diálogo constante com vossas senhorias, e esclarecemos que tais reajustes se fazem necessários devido à alta contínua dos custos de peças e serviços do nosso Estado, repassados a nós pelos fornecedores. Os reajustes, ainda, refletem o início da recomposição de margem, até então absorvida pela Binär Tech.

Em nome da Binär Tech, agradecemos a parceria e reforçamos que não estamos medindo esforços para melhor atendê-los e reajustar os preços pela menor margem possível.

Colocamo-nos a disposição para quaisquer informações adicionais que se fizerem necessárias.

Certo de vossa compreensão.
Atenciosamente,

YASMIN REGINA
KERKHOVEN
LOURENCO:100
75341921

YASMIN REGINA
KERKHOVEN
LOURENCO:10075341921
Eu sou o autor deste
documento
2022.09.21 10:57:20-03'00'
12.0.1

Yasmin R. K. Lourenço
Dep. Administrativo – Binär Tech
E-mail: contratos@binartech.com.br
Telefone: (45) 3254-0570 / (45) 99964-0266

Marechal Cândido Rondon, 21 de setembro de 2022.

**OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA
CNPJ/MF: nº 10.786.517/0001-01
NIRE: 412.0645864-2**

000163

CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, nascido em 29/06/1984, natural de Goioerê - PR, comerciante, inscrito no CPF/MF sob nº. 045.143.419-67, portador da carteira de identidade RG nº. 7500065-0 SESP-PR, residente e domiciliado na Rua Paraná, 652, Apto 41, Centro, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000 e **CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO**, brasileiro, solteiro, nascido em 28/03/1978, natural de Umuarama - PR, comerciante, inscrito no CPF/MF sob nº. 017.977.659-22, portador da carteira de identidade RG nº. 5756093-2 SSP-PR, residente e domiciliado na Rua Fridolino Rauber, 2006, Loteamento Bem Te Vi, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000, tem constituídos entre si, uma sociedade empresária limitada que gira nesta praça sob o nome de **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA**, com sede na Rua Independência, 880, Sala 2, Centro, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000, e inscrita no CNPJ/MF sob nº. 10.786.517/0001-01, registrada na Junta Comercial do Paraná sob nº 412.0645864-2 em 22/04/2009; resolvem alterar o contrato social mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O endereço da presente empresa fica alterado para: Rua São Paulo, 909, Sala 601, 6º Andar, Edifício Comercial Espelho das Águas, Centro, Marechal Cândido Rondon - PR, CEP 85960-000.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas vigentes que não colidirem com as disposições do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA: À vista da modificação ora ajustada, consolida-se o contrato social, que passa a ter a seguinte redação:

**CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO
WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA
CNPJ/MF: 10.786.517/0001-01
NIRE: 412.0645864-2**

CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, nascido em 29/06/1984, natural de Goioerê - PR, comerciante, inscrito no CPF/MF sob nº. 045.143.419-67, portador da carteira de identidade RG nº. 7500065-0 SESP-PR, residente e domiciliado na Rua Paraná, 652, Apto 41, Centro, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000 e **CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO**, brasileiro, solteiro, nascido em 28/03/1978, natural de Umuarama - PR, comerciante, inscrito no CPF/MF sob nº. 017.977.659-22, portador da carteira de identidade RG nº. 5756093-2 SSP-PR, residente e domiciliado na Rua

OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA
CNPJ/MF: nº 10.786.517/0001-01
NIRE: 412.0645864-2

000164

Fridolino Rauber, 2006, Loteamento Bem Te Vi, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000, tem constituídos entre si, uma sociedade empresária limitada que gira nesta praça sob o nome de **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA**, com sede na Rua São Paulo, 909, Sala 601, 6º Andar, Edifício Comercial Espelho das Águas, Centro, Marechal Cândido Rondon – PR, CEP 85960-000, e inscrita no CNPJ/MF sob nº. 10.786.517/0001-01, registrada na Junta Comercial do Paraná sob nº 412.0645864-2 em 22/04/2009, resolvem consolidar o contrato social mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade gira sob o nome empresarial de **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA** e tem sede e domicílio na Rua São Paulo, 909, Sala 601, 6º Andar, Edifício Comercial Espelho das Águas, Centro, Marechal Cândido Rondon – PR, CEP 85960-000.

CLÁUSULA SEGUNDA: A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, no país ou no exterior, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLÁUSULA TERCEIRA: A sociedade iniciou suas atividades em 27/04/2009 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

CLÁUSULA QUARTA: A sociedade tem por objeto a exploração no ramo de: Comercio varejista de equipamentos e suprimentos de informática, Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda, Manutenção e reparação de relógios ponto e produtos de informática, Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis, Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, Aluguel de equipamentos de cartão-ponto, Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico, Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet, Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos e Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório.

CLÁUSULA QUINTA: O capital social é de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), dividido em 600.000 (seiscentas mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real), cada uma, subscritas e integralizadas, neste ato, em moeda corrente do País, pelos sócios e distribuídas da seguinte forma:

Nome	(%)	Quotas	Valor R\$
CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO	10,00	60.000	60.000,00
CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO	90,00	540.000	540.000,00
TOTAL	100,00	600.000	600.000,00

CLÁUSULA SEXTA: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, conforme dispõe

OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA
CNPJ/MF: nº 10.786.517/0001-01
NIRE: 412.0645864-2

000165

o art. 1.052 da Lei 10.406/2002.

CLÁUSULA SÉTIMA: As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos outros sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Parágrafo único: O sócio que pretenda ceder ou transferir todas ou parte de suas quotas deverá notificar por escrito aos outros sócios, discriminando a quantidade de quotas postas à venda, o preço, forma e prazo de pagamento, para que estes exerçam ou renunciem ao direito de preferência, o que deverão fazer dentro de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação ou em prazo maior a critério do sócio alienante. Se todos os sócios manifestarem seu direito de preferência, a cessão das quotas se fará na proporção das quotas que então possuírem. Decorrido esse prazo sem que seja exercido o direito de preferência, as quotas poderão ser livremente transferidas.

CLÁUSULA OITAVA: A administração da sociedade cabe a **CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO** com os poderes e atribuições de gerir e administrar os negócios da sociedade, representá-la ativa e passivamente, judicial e extra judicialmente, perante órgãos públicos, instituições financeiras, entidades privadas e terceiros em geral, bem como praticar todos os demais atos necessários à consecução dos objetivos ou à defesa dos interesses e direitos da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial isoladamente.

§1.º - É vedado o uso do nome empresarial em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

§2.º - Faculta-se ao administrador, atuando isoladamente, constituir, em nome da sociedade, procuradores para período determinado, devendo o instrumento de mandato especificar os atos e operações a serem praticados.

CLÁUSULA NONA: Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pró-labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA: Ao término do exercício social, em 31 de dezembro, os administradores prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis requeridas pela legislação societária, elaboradas em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, participando todos os sócios dos lucros ou perdas apurados, na mesma proporção das quotas de capital que possuem na sociedade.

Parágrafo único - A sociedade poderá levantar balanços ou balancetes patrimoniais em períodos inferiores há um ano, e o lucro apurado nessas demonstrações intermediárias, poderá ser distribuído mensalmente aos sócios, a título de Antecipação de Lucros, proporcionalmente às quotas de capital de cada um. Nesse caso será observada a reposição dos lucros quando a distribuição afetar o capital social, conforme estabelece o

OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA
CNPJ/MF: nº 10.786.517/0001-01
NIRE: 412.0645864-2

000166

art. 1.059 da Lei n.º 10.406/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso.

Parágrafo único - Até 30 (trinta) dias antes da data marcada para a reunião, o balanço patrimonial e o de resultado econômico devem ser postos, por escrito, e com a prova do respectivo recebimento, à disposição dos sócios que não exerçam a administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou dos sócios remanescentes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O Administrador declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar 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 QUARTA: Os sócios declaram sob as penas da lei, que a empresa se enquadra na situação de Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Fica eleito o foro da comarca de Marechal Candido Rondon - PR para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha ser.

E por estarem assim, justos e contratados lavram e assinam, a presente, em via única, obrigando-se fielmente por si, seus herdeiros e sucessores legais a cumpri-lo em todos os seus termos.

Marechal Candido Rondon – PR, 11 de Janeiro de 2022

CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO

CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO

. . . 0056



ASSINATURA ELETRÔNICA

000167

Certificamos que o ato da empresa WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
01797765922	CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO
04514341967	CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO



CERTIFICO O REGISTRO EM 07/02/2022 16:05 SOB Nº 20220230323.
PROTOCOLO: 220230323 DE 04/02/2022.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12201577786. CNPJ DA SEDE: 10786517000101.
NIRE: 41206458642. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 11/01/2022.
WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA

SEBASTIAO MOTA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.pr.gov.br

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

0057

Resultado da Correção pelo INPC (IBGE)

Dados básicos da correção pelo INPC (IBGE)

Dados informados

Data inicial	11/2021
Data final	10/2022
Valor nominal	R\$ 64.440,00 (REAL)

Dados calculados

Índice de correção no período	1,06460080
Valor percentual correspondente	6,460080 %
Valor corrigido na data final	R\$ 68.602,88 (REAL)

*O cálculo da correção de valores pelo IGP-M foi atualizado e está mais preciso. Saiba mais clicando [aqui](#).

000188

0058



PREFEITURA DE AMPÉRE

UNIÃO, FORÇA E TRABALHO



Origem: Edital de Pregão Presencial nº 70/2020
 Processo nº 132/2020
 Homologado em 16/11/2020

PUBLICADO EM
 21/11/2022

TERCEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO
CONTRATO Nº 261/2020, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2020.

000169

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA instalação de relógio ponto e prestação de serviço de cessão de uso.

O **MUNICÍPIO DE AMPÉRE**, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ nº 77.817.054/0001-79, com sede à Rua Maringá, 279, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **DISNEI LUQUINI**, Cédula de Identidade nº 6.866.177-3 SSP/PR e do CPF/MF sob nº 001.307.649-30, domiciliado em Ampére/PR, a seguir denominado **ADITANTE** e a empresa **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARE LTDA**, Pessoa jurídica inscrita no CNPJ/MF nº 10.786.517/0001-01, com sede à Rua São Paulo, 909 Sala 601, 6º Andar, Ed. Com. Espelho das Águas, Centro, na cidade de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, neste ato representado por seu sócio Administrador Sr.: **CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO**, Portador da Cédula de Identidade nº 7.500.065-0 SSP-PR e do CPF nº 045.143.419-67, residente e domiciliado em Marechal Cândido Rondon, a seguir denominada **ADITADA**, acordam e ajustam firmar o presente Termo Aditivo de Contrato, nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente, mediante as cláusulas e condições a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente INSTRUMENTO tem por objeto aditar o Contrato nº 261/2020, celebrado em 17 de Novembro de 2020, para renovação do contrato, conforme determina a Cláusula Sexta, do referido Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RENOVAÇÃO

Fica renovado por igual período o prazo de vigência do presente Contrato por mais 12 (doze) meses, com início para o dia 17 de Novembro de 2022 e término previsto para 17 de Novembro de 2023, podendo ser rescindido a qualquer tempo, de forma unilateral pelo município.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE

Fica reajustado o valor do Contrato 261/2020, conforme índice INPC/IBGE em 6,460080% passando de R\$ 5.370,00 (cinco mil trezentos e setenta reais) mensais para R\$ 5.716,91 (cinco mil setecentos e dezesseis reais e noventa e um centavos) mensais, desta forma soma ao contrato o valor de R\$68.602,92 (sessenta e oito mil seiscentos e dois reais e noventa e dois centavos), conforme abaixo descrito:

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quant.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)

Rua Maringá, 279 – Centro – Fone: (46) 3547.1122 - CEP 85.640-000 Ampére - Paraná CNPJ: 77.817.054/0001-79 – <http://www.ampere.pr.gov.br>
 Email: adm@ampere.pr.gov.br

0059



PREFEITURA DE AMPÉRE

UNIÃO, FORÇA E TRABALHO



1	2	34220 - Prestação de serviço de cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipal, com fornecimento do software para gestão + manutenção preventiva e corretiva. Fornecimento de até 30 (trinta) equipamentos de coleta, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup, suporte técnico, deslocamento, hospedagem peças de reposição e horta técnica inclusa. Atendendo todas especificações descritas no termo de referência.	MÊS	Work Sistemas / henry Mod: Biofinger/ Prisma	12	5.716,91	68.602,92
						Total (R\$):	68.602,92

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do Contrato ora aditado, ficando este Termo fazendo parte integrante e complementar do Contrato original, a fim de que juntos produzam um só efeito.

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente em duas vias de igual teor, na presença de testemunhas.

Ampére/PR, 17 de Novembro de 2022.

CARLOS EDUARDO ZANQUETTA
 CARDOSO:04514341967
 Eu concordo com os termos
 definidos por minha assinatura
 neste documento
 2022.11.17 13:51:43-03'00"
 12.0.2
WORKSERV DESENV E COM DE SOFTWARE LTDA
CONTRATADA

DISNEI
 LUQUINI:0013
 0764930
 Assinado de forma
 digital por DISNEI
 LUQUINI:00130764930
 Dados: 2022.11.18
 08:21:20 -03'00'
DISNEI LUQUINI
PREFEITO MUNICIPAL



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon - Paraná
www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 22/2022

Dispensa nº 18/2022

Processo de Compras nº 29/2022

Software de Gerenciamento de Cartão Ponto

EXECUÇÃO: 20/04/2022 à 20/04/2024
VIGÊNCIA: 20/04/2022 à 30/04/2024

O **Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE**, Autarquia Municipal, inscrita no CNPJ sob nº 76.878.669/0001-42, sito à rua Santa Catarina nº 750, nesta cidade de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Diretor Executivo, Senhor **Vitor Giacobbo**, brasileiro, convivente, residente e domiciliado na cidade de Marechal Cândido Rondon- PR, portador da Carteira de Identidade Civil nº 1.140.902-4 SSP/PR e do CPF nº 283.309.789-15, com poderes auferidos através da Portaria Municipal nº 100/2021, de agora em diante denominado de **Contratante** e de outro lado a Empresa **Workserv Desenvolvimento e Comércio de Softwares Ltda. (Binar Tech)** pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à Rua São Paulo, 909 – Sala 601, Andar 6, Edifício Comercial Espelho das Águas – Marechal Cândido Rondon /PR – CEP: 85960-000, Telefone nº (45) 3254-0570 / 99826-0076, inscrito com CNPJ nº 10.786.517/0001-01, neste ato representado por seu representante legal, Senhor **Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo**, portador do RG nº 7.500.065-0 SSP/PR e CPF nº 045.143.419-67, doravante denominada de **Contratada**, as partes devidamente qualificadas e acordadas firmam o presente contrato, obedecidas às condições expressas na Lei nº. 8666/93 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS:

O presente contrato tem por objeto **Contratação de empresa para cessão de uso de software de gerenciamento de cartão ponto, para controle legal da frequência dos servidores da autarquia, com comodato de 02(dois) equipamentos**, devidamente relacionados e especificados no processo de dispensa nº 18/2022, com qual fica doravante vinculado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA:

Vinculam-se ao presente contrato, independente de transcrição, a Dispensa nº 18/2022, com seus anexos e a proposta da **Contratada**.

[Handwritten signatures]

0061

ESTE DOCUMENTO FOI GERADO EM 20/04/2022 ÀS 15:00:03 POR: COMITEU DA DO REU C/INTE/DO 45888E@ms.saemcr.com.br





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon - Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br



CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO:

O regime de execução indireta é de empreitada por preço global.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Pela cessão de uso de software e comodato de 02(dois) equipamentos a **Contratante** pagará a **Contratada**, o valor mensal de R\$ 680,00 (seiscentos e oitenta reais), globalizando o valor de até R\$ 16.320,00 (dezesseis mil, trezentos e vinte reais).

§ Único – A **Contratante** pagará ao **Contratado**, em até 10 (dez) dias, após a entrega da Nota Fiscal, juntamente com a Regularidade Fiscal, as quais sempre deverão ser entregues da Divisão de Contabilidade da Autarquia para fins de liquidação.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes do objeto desta licitação serão atendidas à conta da dotação própria da Autarquia Municipal:

- 03.001.001.0122.0004.2301 – Manutenção dos Serviços Administrativos da Autarquia – Elemento 3390400000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços aqui contratados são fixos e irredutíveis durante o prazo de 12 meses, a contar da data da proposta.

Parágrafo primeiro - Podendo no interesse das partes ser prorrogado, os valores deverão ser corrigidos pelo INPC, após 12 meses contados da data da proposta, desde que atendidas as disposições legais da Lei nº 8.666/93 e respectivas alterações.

Parágrafo segundo - Salvo por desequilíbrio econômico-financeiro onde poderá ser efetivado seus ajustes, devidamente comprovados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO:

O presente Contrato vigorará pelo período de 740 (setecentos e quarenta) dias, a contar da data da assinatura deste instrumento contratual.

§ 1º. Levando-se em consideração o descrito nesta cláusula, os prazos de execução e vigência obedecerão ao seguinte:

Execução: 20/04/2022 à 20/04/2024

Vigência: 20/04/2022 à 30/04/2024

§ 2º. Em caso de necessidade de adequação orçamentária ou técnica, será feito aditivo contratual para acréscimos e/ou supressões.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon - Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br



§ 3º. Em caso de necessidade da Autarquia em rescindir o presente contrato, visto obras necessárias já implantadas durante o período, poderá ser encaminhado para rescisão unilateral do referido contrato, sem que caiba qualquer indenização em favor do Contratado.

§ 4º. A rescisão do presente contrato independerá do prazo fixado nesta cláusula. Operando-se automaticamente, caso a **Contratada** entre em regime de insolvência ou falência.

§ 4º. Na forma prescrita pelo art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93, poderão ser prorrogados os prazos de execução, mediante análise da justificativa e autorização do Diretor Executivo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

As obrigações da **Contratante** e da **Contratada** são aquelas previstas na Dispensa n.º 18/2022, bem como:

I) a **Contratada** se obriga a fornecer o objeto, de acordo com a proposta, desde que satisfeitas as condições contratuais ora entabuladas, sempre nas dependências da **Contratante**.

II) a **Contratada** se responsabiliza a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como manter em perfeita ordem, o referido equipamento locado, devendo o **Contratante** devolvê-lo nas condições em que foi recebido;

III) a **Contratante** constitui-se na obrigação de efetuar os pagamentos estabelecidos neste contrato.

IV) Em caso de qualquer certidão negativa de débitos (INSS e/ou Conjunta Federal, FGTS e Municipal) ficar bloqueada para emissão e verificação, poderá ser temporariamente suspenso os serviços com a **Contratada**.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

A fiscalização será exercida pela **Contratante**, através de servidores lotados nas Divisões de Informática e Recursos Humanos, os quais poderão, junto ao representante da **Contratada**, solicitar a correção de eventuais falhas e/ou irregularidades que forem verificadas, as quais deverão ser sanadas imediatamente, e serão objeto de comunicação oficial a **Contratada**, o qual submeter-se-á à aplicação das penalidades previstas neste contrato.

§1º. A fiscalização deste contrato será exercida através de servidores:

Fiscais Administrativos: Juliano Francisco Baldissera (Titular) e Eliana de Souza (Suplente)

Fiscais do Objeto: Gilson Scherer (Titular) e Raquel Patrícia Chiarani (Titular).

§2º. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste contrato serão registradas pela **Contratante**.

0063



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon - Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br



§3º. Cumprido o objeto do contrato, este será recebido provisoriamente, **imediatamente após sua conferência**, e, definitivamente pela área gestora do contrato, mediante termo circunstanciado (Termo de Recebimento), assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art.69, combinado com o inciso I, do art. 73 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA HIPÓTESE DE RESCISÃO DO CONTRATO:

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a **Contratante** poderá, garantida prévia defesa, aplicar a **Contratada**, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa, conforme estabelecido no parágrafo sexto desta cláusula;
- c) Suspensão, por razão não superior a 2 (dois) anos, do direito de participar de licitações perante a **Contratante** ou contratar com esta;
- d) impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se:
 - I – Ensejar o retardamento da execução do objeto da Dispensa;
 - II – Não mantiver a proposta, injustificadamente;
 - III – Comportar-se de modo inidôneo;
 - IV – Fizer declaração falsa;
 - V – Cometer fraude fiscal; e
 - VI – Falhar ou fraudar na execução do Contrato.

§ 1º. As penalidades previstas nas alíneas "a", "c" e "d", poderão ser aplicadas junto a constante na alínea "b", assegurada a prévia defesa nos termos do parágrafo segundo da presente cláusula.

§ 2º. O prazo de apresentação da defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, para as penalidades constantes das alíneas "a", "b" e "c", bem como na hipótese de cumulação de pena prevista no parágrafo primeiro desta cláusula e contar-se-á o prazo da data de recebimento pela **Contratada**, da comunicação da aplicação da respectiva pena.

§ 3º. A penalidade estabelecida na alínea "d" do "caput" desta cláusula é de competência exclusiva do **Diretor Executivo**, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

§ 4º. Os órgãos encarregados do recebimento, fiscalização ou inspeção deverão comunicar obrigatoriamente a autoridade competente da Administração, a ocorrência de qualquer fato que possa acarretar o inadimplemento de obrigações atribuídas a **Contratada**.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon - Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br



§ 5º. As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do "caput" desta cláusula poderão também ser aplicadas aos licitantes e/ou contratantes que, em razão das licitações e contratos regidos pela Lei n.º 8.666/93:

- I) Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal, no recolhimento de quaisquer tributos.
- II) Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos desta licitação; e
- III) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a **Contratante**, em virtude de atos ilícitos praticados.

§ 6º. A **Contratada** estará sujeita ao pagamento de multa, salvo motivo de caso fortuito, de força maior, ou outro devidamente justificado e aceito pela **Contratante**, quando deixar de cumprir, no prazo e condições estipulados, qualquer obrigação contratual assumida.

§ 7º. A multa será aplicada nos seguintes percentuais:

- I) De 0,3% (três décimos por cento) ao dia até o trigésimo dia, sobre o valor do serviço realizado, quando, sem justa causa, ocorrer o atraso no cumprimento das obrigações assumidas;
- II) De 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, e no máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço não concluído, quando, sem justa causa, ocorrer atraso superior a 30 (trinta) dias, no cumprimento das obrigações assumidas;
- III) De 1% (um por cento) sobre o saldo do valor da contratação, quando executar o objeto em desacordo com as especificações definidas no edital, reservado o direito da **Contratante** de exigir sua correção ou criar dificuldade ao exercício da fiscalização da **Contratante** e/ou prestar informações inexatas sobre o andamento da execução do objeto;
- IV) De 8% (oito por cento) sobre o saldo do valor da contratação, quando transferir ou ceder qualquer obrigação a terceiros, no todo ou em parte, sem anuência prévia e expressa da **Contratante**;
- V) De 20% (vinte por cento), sobre o saldo do valor da contratação, quando a **Contratada** for caracterizada como inadimplente e com isso der motivo a rescisão contratual.

§ 8º. As justificativas, referentes a atraso na execução do objeto, deverão ser apresentadas pela **Contratada** à área gestora da contratação, que decidirá sobre a aceitação das mesmas.

§ 9º. As justificativas de que trata o parágrafo oitavo somente poderão ser apreciadas pela **Contratante**, se lhe forem apresentadas dentro do prazo ajustado para execução do objeto.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon - Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

§ 10º. As decisões sobre a aceitação ou não das justificativas serão comunicadas por escrito a **Contratada**.

§ 11º. O valor correspondente à multa será glosado dos pagamentos que a **Contratada** tenha a receber da **Contratante** ou da garantia contratual. Verificando-se que o crédito é insuficiente para cobrir o valor da glosa, será a **Contratada** notificado para recolher o saldo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir do recebimento da comunicação, sob pena de cobrança judicial, independentemente da aplicação de outras sanções cabíveis.

§ 12º. Sem prejuízo de outras sanções e ressalvados os casos de justificativa aceita pela **Contratante**, a penalidade de suspensão do direito de participar de licitações perante a **Contratante** ou contratar com esta, poderá ser aplicada:

- I) Por 3(três) meses, quando a **Contratada** incidir duas vezes, no período de 1 (um) ano, em atraso na execução do objeto que lhe tenham sido confiados em licitações e contratações distintas, ou se reincidente em faltas pelas quais já tenha sido advertida;
- II) Por 6 (seis) meses, quando for responsável pela rescisão do contrato;
- III) Por prazo superior a 6 (seis) meses, não excedente a 2 (dois) anos, nos casos em que o inadimplemento acarretar graves prejuízos a **Contratante**.

§ 13º. As decisões sobre a aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do "caput" desta cláusula serão públicas no Diário Eletrônico Oficial do Município, no Portal de Transparência e comunicadas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 14º Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Pública, o fornecedor ficará isento das penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CASO DE RESCISÃO:

O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art.78 da Lei 8.666/93, com as consequências indicadas no art.80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis, bem como:

- I – Determinada por ato unilateral e escrito da **Contratante**, nos seguintes casos:
 - a) não cumprimento das cláusulas contratuais nas condições e prazos especificados;
 - b) subcontratação total do objeto deste contrato, associação da **Contratada** com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação;
 - c) cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;
 - d) decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
 - e) dissolução da sociedade da **Contratada**;
 - f) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudiquem a execução do contrato;
 - g) ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovadas, desde que impeditivas à execução do contrato;

0066



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br



II – Amigável, por acordo entre as partes, diante da conveniência da **Contratante**.

§ 1º. A **Contratada** reconhece os direitos da **Contratante** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

§ 2º. Com a assinatura do presente instrumento, automaticamente ficam cancelados todo e qualquer contrato, convênio ou credenciamento, firmados anteriormente relativos aos serviços ora contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

O contrato poderá sofrer alterações, de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93.

§ 1º. A **Contratada** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§ 2º. Aplicam-se na execução do presente contrato, independentemente de sua transcrição, a Lei 8.666/93, especialmente nos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO CONTRATUAL:

O gerenciamento do presente contrato ficará a cargo dos servidores designados neste próprio instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS:

Quanto à execução do presente contrato, especialmente nos casos omissos, aplicar-se-á, no que couber, as disposições constantes da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DISPENSA DE LICITAÇÃO E SUA PUBLICIDADE:

Originou-se este contrato, com esteio do art. 24, Inciso II, da Lei 8.666/93.

§ Único - A **Contratante** deverá publicar o extrato resumido do presente Contrato, de acordo com as disposições legais da Lei nº 8.666/93 e respectivas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO:

Em exigência ao disposto no art. 55, § 2º da Lei 8.666/93, as partes elegem de comum acordo o foro da Comarca Marechal Cândido Rondon – PR, para solucionar quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou pareça, ficando expressivamente estabelecido que nenhuma notificação ou interpelação seja à que título será considerado fora de sua jurisdição.

0067



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

E assim por estarem justos e contratados, na forma acima, assina o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, previamente aprovado pela assessoria jurídica, na presença de duas testemunhas idôneas que tudo presenciaram, comprometendo-se por si e seus sucessores legais o fiel cumprimento de todos os dispositivos.

Marechal Cândido Rondon-PR, 31 de março de 2022.

SAAC
ASSINADO
DIGITALMENTE
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

VITOR GIACOBBO
Diretor Executivo
283.309.789-15
01/04/2022 16:01:52

Vitor Giacobbo
Contratante

CARLOS EDUARDO ZANQUETTA
CARDOSO:04514341967
Eu concordo com os termos
definidos por minha assinatura
neste documento
2022.04.01 14:26:07-03'00'
11.2.1

Carlos Eduardo Zanquetta Cardoso
Contratada

SAAC
ASSINADO
DIGITALMENTE
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

DENISE MACHADO
662.390.879-04
01/04/2022 15:01:44

Testemunhas:

Denise Machado
Agente Administrativo
Setor de Cobrança

SAAC
ASSINADO
DIGITALMENTE
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

MARCIELI ROBEK
066.618.739-81
01/04/2022 15:14:14

Marcieli Robek
Técnico Administrativo
Seção de Apoio Contábil e Financeiro

Fiscais indicados na Clausula Nona, § 1º.

0068



Município de Marechal Cândido Rondon-PR

RUA ESPIRITO SANTO, Nº777, SEDE. Tel.: (45) 3284-8828 - <https://mcr.pr.gov.br/>



IMPrensa Oficial

EXTRATOS DO SAAE

CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 22/2022*

Processo de Compras nº 29/2022 – Dispensa nº 18/2022

OBJETO: Contratação de empresa para cessão de uso de software de gerenciamento de cartão ponto, para controle legal da frequência dos servidores da autarquia, com comodato de 02(dois) equipamentos.

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, de Marechal Cândido Rondon (PR) – CNPJ: 76.878.669/0001-42

CONTRATADO: Workserv Desenvolvimento e Comércio de Softwares Ltda. (Binar Tech)
CNPJ: 10.786.517/0001-01

RESPONSÁVEL: Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo

VALOR GLOBAL: R\$ R\$ 16.320,00 (dezesesseis mil, trezentos e vinte reais)

EXECUÇÃO: 20/04/2022 a 20/04/2024

VIGÊNCIA: 20/04/2022 a 30/04/2024

DATA E ASSINATURAS: Marechal Cândido Rondon – PR, em 31 de março de 2022. Vitor Giacobbo, Diretor Executivo; e Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo, contratada.

* Documentos na íntegra disponíveis em: www.saaemcr.com.br – link: Licitações.

MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0472022

PROCESSO: Dispensa nº 017/2022

OBJETO: Aquisição de 1.500 (mil e quinhentas) peças de papel higiênico para atender a demanda das Secretarias Municipais de Administração e Saúde, bem como outras unidades descentralizadas.

ESPECIE: Farmacêutica

CONTRATANTE: Município de Marechal Cândido Rondon - PR

CONTRATADO: Hoffmann-La Roche Comércio Atacadista de Embalagens Ltda

CPF DO CONTRATADO: 35.217.891/0001-17

REPRESENTANTE: Leandro Ricardo Hoffmann

PRAZO DE VIGÊNCIA: 45 (quarenta e cinco) dias

VALOR DO CONTRATO: R\$4.875,00

FORMA DE PAGAMENTO: Conforme contrato.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 61, Parágrafo Único, da Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/1993

DATA E ASSINATURAS: Marechal Cândido Rondon - PR, em 20 de março de 2022 - Marco André Rauber, Prefeito e Hoffmann-La Roche Comércio Atacadista de Embalagens Ltda, Secretária Municipal de Saúde, Secretária Municipal de Administração e Márcia Maria Spertini, Secretária Municipal de Saúde.

* Documento na íntegra disponível através do site: www.mcr.rj.gov.br/Licitações/Services/ConsultaLicitações

MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON
ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2022
RATIFICAÇÃO DA JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2022

O Prefeito do Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, em cumprimento do disposto no Artigo 26, da Lei nº 8.666/93, tendo em vista o parecer Jurídico corroborado pela deliberação da Comissão Permanente de Licitação, expedido no procedimento de Dispensa nº 019/2022, para a contratação de serviços de dominiário de radição e concessão do direito ao uso de dominiário, para o setor de radição da UPA - Unidade de Pronto Atendimento. O serviço consistirá no pagamento de R\$ 1.338,82 (um mil, trezentos e oitenta e oito reais e oitenta e oito centavos), em 05 (cinco) dias após o recebimento da nota fiscal, até o mês de maio de 2022, em parcela única. O prazo de execução do serviço será de 12 (doze) meses. O pagamento será realizado em até 05 (cinco) dias após o recebimento da nota fiscal, até o mês de maio de 2022, em parcela única. O valor total a ser pago será de R\$ 1.338,82 (um mil, trezentos e oitenta e oito reais e oitenta e oito centavos). Este objeto será realizado pela empresa PRO RAD CONSULTORIA E RADIOPROTEÇÃO DE LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 07.389.058/0001-74, estabelecida na Rua Rio Barbos, nº 118, Bairro Vila Jardim América, Município de Cascavel, Estado do Rio Grande do Sul.

FUNDAMENTO LEGAL: Contrato realizado no Artigo 24, inciso II, da Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, de 21-08-03, conforme devidamente justificado no processo licitatório. Gabinete do Prefeito, em 23 de março de 2022, Marco André Rauber - PREFEITO

MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2022.

Tipo: Menor preço

Regime de Compra: Menor preço, por item, com cancelamento imediato.

Objeto: Aquisição de 06 (seis) veículos utilitários tipo "carro", categoria D, (zero) Km, para atender a demanda das Secretarias Municipais de Desenvolvimento Econômico, Infraestrutura e Habitação. Valor Máximo: R\$108.000,00

Realização de propostas: Das 08:00 horas do dia 07 de abril de 2022, até às 08:20 horas do dia 29 de abril de 2022.

Realização da sessão pública: A sessão pública ocorrerá no dia 29 de abril de 2022, no sistema GOVBR - Portal de Compras do Governo Federal - www.compras.gov.br

Edital: O Edital estará disponível aos interessados na Prefeitura Municipal de Marechal Cândido Rondon, situada à Rua Espírito Santo, nº 777, centro, em Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, durante o horário normal de expediente, das 08:00h às 17:00h, ou através do site: www.mcr.rj.gov.br

Divulgação: Por e-mail: licitacoes@par.gov.br e pelo Fone: (41) 3284-8865 ou 3284-8867, no horário normal de expediente. Publicação: www.mcr.rj.gov.br em 06 de abril de 2022. (s.a.) Marco André Rauber - Prefeito

MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO Nº 037/2022

PROCESSO: Licitação nº 050/2022

OBJETO: Contratação de inscrições para o curso denominado Licitações Públicas na jurisdição das Turmas de Contas e Estudos de Casos.

ESPECIE: Serviços

CONTRATANTE: Município de Marechal Cândido Rondon - PR

CONTRATADO: ICGP Tratamentos Ltda

CPF DO CONTRATADO: 31.644.333/0001-56

REPRESENTANTE: Romão Gonçalves da Silva

PRAZO DE VIGÊNCIA: 45 (quarenta e cinco) dias

VALOR DO CONTRATO: R\$3.500,00

FORMA DE PAGAMENTO: Conforme contrato.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 61, Parágrafo Único, da Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/1993

DATA E ASSINATURAS: Marechal Cândido Rondon - PR, em 01 de abril de 2022 - Marco André Rauber, Prefeito e ICGP Tratamentos Ltda, Testemunhas: Márcia Silveira Portale, Secretária Municipal de Administração e Rômulo Emerson Copetti, Diretor de Contrato - GMAD

* Documento na íntegra disponível através do site: www.mcr.rj.gov.br/Licitações/Services/ConsultaLicitações

MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2022.

Tipo: Menor preço

Regime de Compra: Menor preço, por item, com cancelamento imediato.

Objeto: Aquisição de 06 (seis) veículos utilitários tipo "carro", categoria D, (zero) Km, para atender a demanda das Secretarias Municipais de Desenvolvimento Econômico, Infraestrutura e Habitação. Valor Máximo: R\$108.000,00

Realização de propostas: Das 08:00 horas do dia 07 de abril de 2022, até às 08:20 horas do dia 29 de abril de 2022.

Realização da sessão pública: A sessão pública ocorrerá no dia 29 de abril de 2022, no sistema GOVBR - Portal de Compras do Governo Federal - www.compras.gov.br

Edital: O Edital estará disponível aos interessados na Prefeitura Municipal de Marechal Cândido Rondon, situada à Rua Espírito Santo, nº 777, centro, em Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, durante o horário normal de expediente, das 08:00h às 17:00h, ou através do site: www.mcr.rj.gov.br

Divulgação: Por e-mail: licitacoes@par.gov.br e pelo Fone: (41) 3284-8865 ou 3284-8867, no horário normal de expediente. Publicação: www.mcr.rj.gov.br em 06 de abril de 2022. (s.a.) Marco André Rauber - Prefeito

MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2022.

Tipo: Menor preço

Regime de Compra: Menor preço, por item, com cancelamento imediato.

Objeto: Aquisição de 06 (seis) veículos utilitários tipo "carro", categoria D, (zero) Km, para atender a demanda das Secretarias Municipais de Desenvolvimento Econômico, Infraestrutura e Habitação. Valor Máximo: R\$108.000,00

Realização de propostas: Das 08:00 horas do dia 07 de abril de 2022, até às 08:20 horas do dia 29 de abril de 2022.

Realização da sessão pública: A sessão pública ocorrerá no dia 29 de abril de 2022, no sistema GOVBR - Portal de Compras do Governo Federal - www.compras.gov.br

Edital: O Edital estará disponível aos interessados na Prefeitura Municipal de Marechal Cândido Rondon, situada à Rua Espírito Santo, nº 777, centro, em Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, durante o horário normal de expediente, das 08:00h às 17:00h, ou através do site: www.mcr.rj.gov.br

Divulgação: Por e-mail: licitacoes@par.gov.br e pelo Fone: (41) 3284-8865 ou 3284-8867, no horário normal de expediente. Publicação: www.mcr.rj.gov.br em 06 de abril de 2022. (s.a.) Marco André Rauber - Prefeito

MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON
ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 88/2022
RATIFICAÇÃO DA JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2022

O Prefeito do Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, em cumprimento do disposto na Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, de 21/08/93, em 21/08/93, e tendo em vista o parecer Jurídico corroborado pela deliberação da Comissão de Licitação, expedido no procedimento Dispensa nº 019/2022, para a aquisição de letreiro para fachada e placas de identificação, instaladas, para a Unidade de Saúde São Francisco, conforme necessário justificado nos autos de Dispensa de Licitação, torna público a presente ratificação da justificativa de Dispensa de Licitação, na forma seguinte:

OBJETO: Aquisição de letreiro para fachada e placas de identificação, instaladas, para a Unidade de Saúde São Francisco. O prazo máximo para fornecimento do material instalado é o dia 05/04/2022, conforme consta no contrato sob nº 30 (trinta) dias enquanto a vigência durar de 60 (sessenta) dias. O pagamento será efetuado mediante a aquisição do objeto, em até 05 (cinco) dias após a instalação e aceite do objeto. Este objeto será fornecido pela empresa CRZ COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 32.143.253/0001-18, estabelecida na Avenida Rio Grande do Sul, nº 3223, Parque Industrial II, Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, através de Dispensa de Licitação, ao valor total máximo de R\$3.950,00 (três mil, novecentos e cinquenta reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Contrato realizado na Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, de 21/08/93, Art. 24, inciso II, Gabinete do Prefeito, em 04 de abril de 2022. (s.a.) Marco André Rauber - PREFEITO

MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022

O MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON, torna público que às 08:30 horas do dia 26 de abril de 2022, na Portal de compras do Governo Federal, realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

OBJETO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	PRAZO
AUTOMÓVEL 7 PASSAGEIROS	01	R\$129.800,00	120 DIAS

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Preceptor João Mauro Liell, Paraná, Brasil - Telefone: (45) 3284-8865 - E-mail: licita@par.gov.br. A Pasta Técnica, com o início teor do Edital e seus respectivos modelos, anexos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço: Rua Espírito Santo, nº 777, centro, Marechal Cândido Rondon-Pr, das 08:00 às 17:00 horas.

Marechal Cândido Rondon, 05 de abril de 2022.

João Mauro Liell - Preceptor

SEMPRE CHEQUE AS INFORMAÇÕES NUM VEÍCULO DE COMUNICAÇÃO CONFIÁVEL

NÃO CAIA EM FAKE NEWS

Uma campanha TRIBUNA DO OESTE www.tribunadooeste.com

MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON
ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 76/2022
RATIFICAÇÃO DA JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE Nº 007/2022

O Prefeito do Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, em cumprimento do disposto no Artigo 23, da Lei nº 8.666/93, tendo em vista o parecer Jurídico corroborado pela deliberação da Comissão Permanente de Licitação, expedido no procedimento de Inexigibilidade nº 007/2022, para a contratação de empresa para realização de 02 (duas) inscrições para participação de consultorias técnicas no 2º Encontro Entre Antigos do Paraná, torna público a presente ratificação da justificativa de Inexigibilidade, na forma seguinte:

OBJETO: Contratação de empresa para realização de 02 (duas) inscrições para participação de consultorias técnicas no 2º Encontro Entre Antigos do Paraná. As inscrições serão realizadas conforme norma descrita no Termo de Referência, anexo aos autos do processo. O prazo de execução se dará em conformidade com as datas do evento, enquanto a vigência do contrato será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato. O valor máximo deste processo será de R\$1.500,00 (um mil e quinhentos reais). Este objeto será executado pela empresa BOLA - LOCAÇÕES PARA OBRAS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 17.743.700/0001-08, estabelecida na Rua Mato Grosso, nº 304, Parque dos Estados, Município de Ponta Grossa, Estado do Paraná, através de Inexigibilidade de Licitação.

FUNDAMENTO LEGAL: Contrato realizado no Artigo 25, inciso II, da Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, de 21-08-03, Gabinete do Prefeito, em 31 de março de 2022. (s.a.) Marco André Rauber - Prefeito

07 DE ABRIL

DIA DO

JORNALISMO

o que seria do mundo sem informação?

MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO Nº 047/2022

PROCESSO: Dispensa nº 015/2022

OBJETO: Contratação de curso de formação de professores na área de educação infantil gestão e organização de educação infantil.

ESPECIE: Serviços

CONTRATANTE: Município de Marechal Cândido Rondon - PR

CONTRATADO: Associação dos Municípios do Oeste do Paraná - AMOP

CPF DO CONTRATADO: 19.807.910/0001-10

REPRESENTANTE: Luciano Perinotto da Silva

PRAZO DE VIGÊNCIA: 09 (nove) meses

VALOR DO CONTRATO: R\$3.220,00

FORMA DE PAGAMENTO: Conforme contrato.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 61, Parágrafo Único, da Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/1993

DATA E ASSINATURAS: Marechal Cândido Rondon - PR, em 28 de março de 2022 - Marco André Rauber, Prefeito e AMOP, Testemunhas: Fátima Daniel Henri Volpato, Secretária Municipal de Educação e João Carlos Klein, Fiscal de Contrato - GMED

* Documento na íntegra disponível através do site: www.mcr.rj.gov.br/Licitações/Services/ConsultaLicitações

MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO Nº 047/2022

PROCESSO: Dispensa nº 015/2022

OBJETO: Contratação de curso de formação de professores na área de educação infantil gestão e organização de educação infantil.

ESPECIE: Serviços

CONTRATANTE: Município de Marechal Cândido Rondon - PR

CONTRATADO: Associação dos Municípios do Oeste do Paraná - AMOP

CPF DO CONTRATADO: 19.807.910/0001-10

REPRESENTANTE: Luciano Perinotto da Silva

PRAZO DE VIGÊNCIA: 09 (nove) meses

VALOR DO CONTRATO: R\$3.220,00

FORMA DE PAGAMENTO: Conforme contrato.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 61, Parágrafo Único, da Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/1993

DATA E ASSINATURAS: Marechal Cândido Rondon - PR, em 28 de março de 2022 - Marco André Rauber, Prefeito e AMOP, Testemunhas: Fátima Daniel Henri Volpato, Secretária Municipal de Educação e João Carlos Klein, Fiscal de Contrato - GMED

* Documento na íntegra disponível através do site: www.mcr.rj.gov.br/Licitações/Services/ConsultaLicitações

0070

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 36/2023
REFERENTE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE REALEZA – PR, Pessoa Jurídica de direito Público Interno, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 3507, inscrito no CNPJ: 76.205.673/0001-40, Fundo Municipal de Saúde de Realeza, CNPJ: 09.158.413/0001-73, com sede na Rua Soares Raposo, 3807 - Centro Cívico, Realeza/PR - CEP: 85.770-000 e Fundo Municipal de Assistência Social de Realeza, CNPJ: 16.850.381/0001-38, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 3507 - Centro Cívico Realeza/PR - CEP: 85.770-000, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, Senhor **PAULO CÉZAR CASARIL**, brasileiro, casado, portador do documento de Identidade RG 1.663.148-5/SSP-PR, CPF. 3698.757.329-04, residente e domiciliado na Rua Progresso Nº 2467, Ap 201, Loteamento Jardim Marchese., na cidade de Realeza/PR.

CONTRATADA: DIXI VEXT COMERCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS E SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº. 15.077.663/0001-81, com sede na R Professora Antonia Reginato Vianna, 485 - CEP: 82810300 - Bairro: Capão Da Imbuía, Curitiba/PR, neste ato representado por seu representante legal Sr(a). **VERIDIANA CRISTINA PAULINO**, portador(a) do RG nº. 85312189, e do CPF/MF nº.058.416.849-73, residente e domiciliado na R Eunice Bettini Bartoszeck, 784 - CEP: 81590180 - Bairro: Uberaba, Curitiba/PR.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada no serviço de instalação, locação de equipamento Registrador Eletrônico de Ponto Eletrônico (REP) para o Município de Realeza-PR, incluindo a cessão de uso de software de monitoramento e service desk. Estará inclusa a assistência técnica on-site, manutenção corretiva/preventiva, reposição de todas as peças e equipamentos necessários para o perfeito funcionamento do equipamento inclusive suprimentos (bobina).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE FORNECIMENTO E PRAZO

A forma de fornecimento/retirada e prazo de entrega do objeto acima mencionado se fará de acordo com o Edital.

ITENS								
Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade do produto	Unidade e medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
LOTE: 001 Lote 001	1	73557	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E INTEGRAÇÃO COM O sistema de Ponto Eletrônico atual EQUIPLANO / BIOFINGER e capacitação de servidores do setor responsável para operacionalização dos sistemas e equipamentos.		UNID	35,00	14,60	511,00
LOTE: 001	2	73558	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO ELETRÔNICO (rep), incluindo		MES	420,00	130,95	54.999,00

Lote 001		a cessão de uso de software de monitoramento, service desk e gerenciamento dos relógios					
TOTAL							55.510,00

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

Pelo fornecimento do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de **R\$ 55.510,00** (Cinquenta e Cinco Mil, Quinhentos e Dez Reais), aqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL", mas somente sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos e passagens efetivamente utilizadas, sendo que os valores unitários de cada item estão dispostos na tabela abaixo:

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

O Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos dos Recursos Livres, Recursos 25% da Educação, Recursos 15% da Saúde, e a despesa da presente Licitação ocorrerá à conta das seguintes dotações:

Conta da Despesa	Grupo da Fonte	Funcional programática	Fonte de recurso
140	EXERCÍCIO	02.001.04.122.0401.2013.3.3.90.00.00	000
240	EXERCÍCIO	03.001.04.122.0402.1021.3.3.90.39.00.00	000
830	EXERCÍCIO	05.001.20.606.2001.2130.3.3.39.00.00	000
1240	EXERCÍCIO	06.001.12.361.1201.2075.3.3.90.39.00.00	000
1250	EXERCÍCIO	06.001.12.361.1201.2075.3.3.90.39.00.00	103
1260	EXERCÍCIO	06.001.12.361.1201.2075.3.3.90.39.00.00	104
1500	EXERCÍCIO	06.002.13.392.1301.2084.3.3.90.39.00.00	000
2090	EXERCÍCIO	07.001.10.301.1001.2057.3.3.90.39.00.00	000
2080	EXERCÍCIO	07.001.10.301.1001.2057.3.3.90.39.00.00	303
2600	EXERCÍCIO	08.001.26.782.2601.2151.3.3.90.39.00.00	000
2750	EXERCÍCIO	08.002.15.452.1501.2097.3.3.90.00.00	000
2980	EXERCÍCIO	09.001.22.661.2201.2135.3.3.90.39.00.00	000
3240	EXERCÍCIO	10.001.08.244.0801.2029.3.3.90.39.00.00	000
400	EXERCÍCIO	03.001.04.182.0402.2022.3.3.90.39.00.00	000
1420	EXERCÍCIO	06.001.12.365.1201.2080.3.3.90.39.00.00	103
1740	EXERCÍCIO	06.003.27.812.2701.2157.3.3.90.39.00.00	000
1910	EXERCÍCIO	07.001.10.302.1001.2053.3.3.90.39.00.00	303
3030	EXERCÍCIO	09.001.11.334.2201.2136.3.3.90.39.00.00	000
3410	EXERCÍCIO	10.001.08.241.0801.2033.3.3.90.39.00.00	000
3530	EXERCÍCIO	10.001.08.241.0802.2040.3.3.90.39.00.00	000
3390	EXERCÍCIO	10.001.08.243.0801.6032.3.3.90.39.00.00	000
3500	EXERCÍCIO	10.001.08.243.0802.6039.3.3.90.00.00	000
3330	EXERCÍCIO	10.001.08.244.0801.2031.3.3.90.39.00.00	000
2480	EXERCÍCIO	08.001.26.782.2601.2147.3.3.90.39.00.00	000

Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato, a despesa ocorrerá a conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, para conta em nome da Pessoa Jurídica contratada, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, no prazo máximo de trinta (30) dias após o recebimento do objeto, com a apresentação da Nota Fiscal no Departamento de Compras.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, INSS, TRABALHISTA, FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento, além da cópia do Termo de Recebimento, conforme modelo anexo.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Na falta de apresentação dos documentos indicados no Parágrafo Terceiro, ou se irregulares, ficará o pagamento suspenso até o cumprimento da exigência.

PARÁGRAFO QUARTO

Os preços dos serviços poderão ser reajustados, limitado à variação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro que vier a substituí-lo, somente após doze (12) meses, desde a apresentação da proposta, e a contratada deverá protocolar o pedido de reajuste por escrito. Será concedido o reajuste a partir da data de protocolo do pedido e, para o cálculo, será considerando os doze meses anteriores ao do pedido de reajuste.

PARÁGRAFO QUINTO

A empresa contratada poderá, desde que justificada a necessidade, protocolar por escrito pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, devidamente instruído com provas do efetivo aumento dos preços dos produtos e serviços, as quais deverão ser analisadas pela administração municipal no prazo de até 20 dias, prorrogáveis por igual período quando for necessária a notificação da empresa para complementação das provas. Enquanto não formulado ou não analisado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a empresa contratada deverá manter o regular fornecimento dos produtos, sob pena de incidir nas penas de inadimplemento.

PARÁGRAFO SEXTO

Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação "pro rata tempore" do IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Ao emitir a nota fiscal deverá a empresa enviar a mesma, no dia da emissão e via e-mail (compras@camara.gov.br). Caso a contratada não receba a confirmação do recebimento do documento fiscal, deverá entrar em contato com o Departamento de Compras deste Município para evitar qualquer prejuízo às partes. Contato: (46 3543-1122).

CLÁUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados á CONTRATANTE, ou a terceiros decorrentes do objeto deste contrato, inclusive, mortes, perdas ou descrição parciais ou totais, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos de a CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- I) Efetuar o pagamento;
- II) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- I) Prestar o fornecimento na forma ajustada;
- II) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes.
- III) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IV) Apresentar sempre que solicitado, durante a execução o Contrato documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial encargo social, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- V) Atender durante toda a execução do contrato, às demais condições do edital e aos termos da proposta vencedora.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS TERMOS ADITIVOS

Nas contratações em que se façam necessárias inclusões de qualquer elemento não constante do presente, serão efetuadas por "ANEXO ou TERMO ADITIVO" que integrarão o Contrato para todos os fins e efeitos de direito.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato conforme dispõe os § 1º e 2º. do artigo 65 da Lei nº 8.666/193.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

O licitante vencedor estará sujeito às penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 de 21/06/1993, seus parágrafos e incisos.

À CONTRATADA serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma, a saber:

I - De até 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, quando a CONTRATADA por ação omissão ou negligência, infringir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento.

II - Multa de 1% (um) por cento, sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto.

III - Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

IV - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da **CONTRATADA**.

V - As multas mencionadas nos itens I, II, III e IV serão descontadas dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

Parágrafo Único – Pela inexecução total ou parcial do Contrato suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo de 02 (dois) anos.

As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do objeto deste Contrato será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados, tendo como Fiscal Titular o Senhor Andrei da Silva (Contato: (46) 3543- 1122 ou recursoshumanos@realeza.pr.gov.br) e como suplente o Senhor Julia Correa de Oliveira. Tanto o fiscal quanto seu suplente poderá ser substituído mediante Portaria de Designação emitida pelo Prefeito Municipal, devidamente comunicada à empresa contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

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

Parágrafo Único - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE no art. 80 da Lei nº 8.666/93 em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato será de doze (12) meses, entrando em vigor na data de sua assinatura, em 30 de janeiro de 2023 e tendo seu término previsto para 29 de janeiro de 2024, mas poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, a critério da Administração e com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas, nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I – **Prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com

o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou execução de contrato;

II – **Prática fraudulenta:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do contrato;

III – **Prática colusiva:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

IV – **Prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

V – **Prática obstrutiva:** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes dos organismos financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração das alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral e promover inspeção.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

O presente contrato está vinculado aos termos do Edital de Licitação – Pregão/Eletrônico N° 001/2023–

Processo Licitatório Nº 011/2023 e seus anexos, bem como à Proposta da licitante vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bom como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato e do procedimento licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor e pela legislação aplicável à matéria, especialmente a Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Realeza - Pr. Não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que se produzam efeitos legais.

Realeza - Pr., 30 de janeiro de 2023.

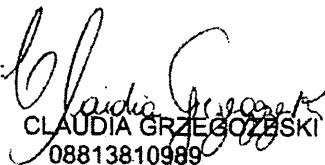

PREFEITURA DE REALEZA
CONTRATANTE

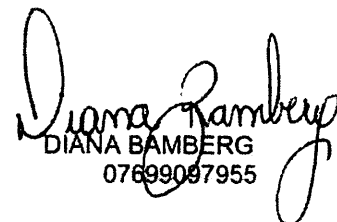
DIXI VEXT COMERCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS
E:15077663000181

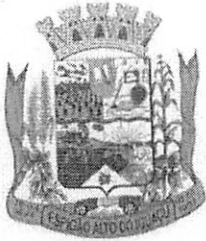
DIXI VEXT COMERCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS E SISTEMAS LTDA
CONTRATADA

Assinado digitalmente por DIXI VEXT COMERCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS
E:15077663000181
ND: CABR 5=PR L=CURITIBA OU=CP-Brasil OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB
OU=RFB e-CNPJ A1 OLHAR CDPR OU=Vidocentermos OU=37637423900127 CN=DIXI
VEXT COMERCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS E 15077663060181
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2023.01.31 08:59:10-03:00
Foxit PDF Reader Versão: 12.0.2

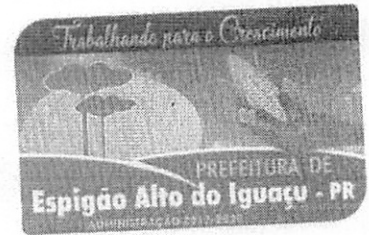
Testemunhas:


CLAUDIA GRZEGOZSKI
08813810989


DIANA BAMBERG
07699087955



PREFEITURA MUNICIPAL
Espigão Alto do Iguaçu
Administração 2017 - 2020



CONTRATO DE FORNECIMENTO

Contrato nº 111/2019/PMEAI

Pregão Presencial nº 034/2019/PMEAI de 04/07/2019.

Contrato de Fornecimento que entre si celebram o **Município de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná** e a Empresa **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARE LTDA – ME**.

CONTRATANTE: Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU, Estado do Paraná**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.612.634/0001-68, com sede na Avenida Brasília, 551, Centro, CEP: 85.465-000, Município de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, neste ato devidamente representado pelo seu Prefeito Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções, o Sr. **HILÁRIO CZECHOWSKI**, brasileiro, solteiro, agricultor, portador da Cédula de Identidade sob Rg nº 4.249.917-0 SSP/PR e do CPF nº 588.799.279-49, residente e domiciliado a Rua Nicarágua, s/nº, Centro, Município de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, e

CONTRATADA: **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARE LTDA – ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.786.517/0001-01, com sede na Rua Independência, nº 880, Sala 02, Centro, CEP: 85960-000, Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, neste ato devidamente representada por seu representante legal, Sr. **CARLOS EDUARDO ZANCHETTA CARDOZO**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade sob Rg nº 7.500.065-0 SSP/PR e do CPF/MF sob nº 045.143.419-87, residente e domiciliado na Rua Santa Catarina, nº 600, Apto 107, Centro, CEP: 85960-000, Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, estando as partes sujeitas às normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato de Fornecimento em decorrência da Licitação na Modalidade **Pregão Presencial nº 034/2019/PMEAI**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço instalação de todos os equipamentos, importação de dados do sistema utilizado pelo município, capacitação de funcionários e de cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, fornecimento de equipamentos de coleta e suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração de Espigão Alto do Iguaçu – Estado do Paraná, em conformidade com as especificações constantes na proposta de preços apresentada pela **CONTRATADA** e demais exigências constantes no Edital de **Pregão Presencial nº 034/2019/PMEAI** e seus anexos, conforme anexo I ao presente contrato.

Parágrafo Único - Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de **Pregão Presencial nº 034/2019/PMEAI**, juntamente com seus anexos, documentação e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E PRAZO DE ENTREGA E GARANTIA

Os materiais/produtos/serviços serão fornecidos de forma parcelada e conforme necessidade da Secretaria Municipal de Administração, pelo prazo de 12 (doze) meses, sendo que serão solicitados através de requisição da Secretaria solicitante e deverão ser entregues no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da requisição devidamente assinada.

Parágrafo Primeiro - A Contratada garantirá a qualidade dos materiais pelo prazo estabelecido pelo fabricante. Os materiais deverão ser embalados e transportados adequadamente, de forma a assegurar a sua qualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL Espigão Alto do Iguaçu

Administração 2017 - 2020



Parágrafo Segundo - A Contratada, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA MUNICIPAL, através da Secretaria solicitante que ficará encarregada de acompanhar a entrega dos materiais/produtos prestando esclarecimentos solicitados, atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.

Parágrafo Terceiro - A Contratada, ficará obrigada a trocar as suas expensas o material/produto que vier a ser recusado sendo que ato de recebimento não importará sua aceitação.

Parágrafo Quarto - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais/produtos/serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

A **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** o valor total global de **R\$ 33.222,00 (trinta e três mil duzentos e vinte e dois reais)**, pelo fornecimento dos materiais/produtos referente ao Lote 01 (Item 01 e 02), constantes no Anexo I do presente termo contratual, licitado de acordo com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, a preços fixos e sem reajuste.

Parágrafo Primeiro - No valor acima, estão incluídas todas as despesas com frete/transporte, mão-de-obra para carga e descarga, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato.

Parágrafo Segundo - Em caso de prorrogação do presente contrato, o valor contratual poderá ser reajustado com base no IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) acumulado nos últimos doze meses.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento, referente a instalação, será efetuado através de transferência eletrônica, para conta em nome da pessoa jurídica contratada, no prazo máximo de trinta (30) dias a contar do recebimento definitivo. O pagamento, referente a mensalidades (locação), será efetuado através de transferência eletrônica, para conta em nome da pessoa jurídica contratada, mensalmente, no prazo máximo de trinta (30) dias a contar do recebimento definitivo, desde que atendidas todas as exigências do edital e do presente instrumento contratual.

Parágrafo Primeiro - Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da respectiva fatura, nota fiscal do objeto(s) contratado(s), acompanhada de 01 (uma) via das CND's de FGTS e INSS da contratada com seus prazos de vencimento em plena validade na data da apresentação da nota fiscal, bem como, deverá também, conter na própria nota fiscal o número do contrato, nome da secretaria solicitante e, a modalidade e número da licitação em epígrafe.

Parágrafo Segundo - As faturas deverão ser apresentadas pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, em 01 (uma) via, devidamente regularizada nos seus aspectos formais e legais.

Parágrafo Terceiro - Nenhum pagamento efetuado pela **CONTRATANTE** isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, independente de sua natureza, nem implicará na aprovação definitiva do recebimento do(s) objeto(s) contratado(s).

Parágrafo Quarto - Caso seja apurada alguma irregularidade na fatura apresentada ao **CONTRATANTE**, o pagamento será susado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da **CONTRATADA**, para o saneamento da irregularidade.

Parágrafo Quinto - As faturas deverão ser entregues e protocoladas na sede da **CONTRATANTE**, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

Parágrafo Sexto - Caso na data prevista para pagamento não haja expediente na Sede da **CONTRATANTE**, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

[Handwritten signatures and initials]
0080



PREFEITURA MUNICIPAL Espigão Alto do Iguaçu

Administração 2017 - 2020



CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO

As despesas com a aquisição dos produtos/materiais de que trata a presente licitação, correrão a conta dos recursos provenientes do orçamento do Município e serão empenhados e pagos através da seguinte dotação orçamentária:

Órgão 03 – Secretaria de Administração

Unidade Orçamentária: 001 – Departamento de Administração Geral

Classificação Funcional Programática: 04.122.0402.2-008 – Atividades do Departamento de Administração Geral

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 00000 – Recursos Ordinários (Livres)

Conta: 00420

Órgão 05 – Secretaria de Educação

Unidade Orçamentária: 001 – Departamento de Educação e Cultura

Classificação Funcional Programática: 12.361.1201.2-022 – Manutenção e Desenvolvimento Ensino Fundamental – Outros Recursos

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 00000 – Recursos Ordinários (Livres)

Conta: 01550

Fonte de Recurso: 00103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

Conta: 01560

Órgão 06 – Secretaria de Saúde

Unidade Orçamentária: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Classificação Funcional Programática: 10.301.1001.2-035 – Atividades de Assistência Médica e Sanitária

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 00303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)

Conta: 02540

Órgão 08 – Secretaria de Viação

Unidade Orçamentária: 001 – Departamento de Viação

Classificação Funcional Programática: 26.782.2-055 – Manutenção Rede de Estradas Municipais

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 00000 – Recursos Ordinários (Livres)

Conta: 03640

Órgão 13 – Secretaria de Cultura

Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria de Cultura

Classificação Funcional Programática: 13.391.1301.2-087 – Manutenção Casa da Cultura

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 00000 – Recursos Ordinários (Livres)

Conta: 05190

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente Contrato terá vigência e execução de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do termo contratual, mas poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, a critério da Administração e com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos da **CONTRATANTE** receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da **CONTRATADA** perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecido.

0081



PREFEITURA MUNICIPAL
Espigão Alto do Iguaçu
Administração 2017 - 2020



Parágrafo Primeiro - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- efetuar o pagamento ajustado;
- esclarecer à **CONTRATADA** toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação ao fornecimento do objeto;
- manter, sempre por escrito com a **CONTRATADA**, os entendimentos sobre o objeto contratado;

Parágrafo Segundo - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- entregar os materiais/produtos, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital do **Pregão Presencial nº 034/2019/PMEAI** e Cláusula Primeira deste instrumento, na sede da **CONTRATANTE**;
- responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão-de-obra para carga e descarga, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato;
- responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;
- atender aos encargos trabalhistas;
- assumir total responsabilidade pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando a **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- manter, sempre por escrito com a **CONTRATANTE**, os entendimentos sobre o objeto contratado, ressalvados os casos determinados pela urgência dos mesmos, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados por escrito, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
- manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas no Edital do **Pregão Presencial nº 034/2019/PMEAI**, durante a vigência do Contrato.
- manter, durante a vigência do presente Termo Contratual, sua situação regular perante o INSS, FGTS, FAZENDA MUNICIPAL, ESTADUAL e FEDERAL.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES PELA INADIMPLÊNCIA

A **CONTRATADA** sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas no edital e neste contrato ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais da lei nº 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

- advertência;
- 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- o atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;
- 20% (vinte por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;
- caso a **CONTRATADA** não efetue a entrega do(s) objeto(s), incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;
- a multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas no Edital na Modalidade **Pregão Presencial nº 034/2019/PMEAI** e proposta apresentada pela **CONTRATADA** e Anexo I ao presente contrato, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.



PREFEITURA MUNICIPAL
Espigão Alto do Iguaçu
Administração 2017 - 2020



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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos indicados nos arts. 77 e 78, da Lei nº 8.666/93.

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

Parágrafo Segundo - Pela inexecução total ou parcial, a **CONTRATANTE**, garantida a defesa prévia, poderá aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas no art. 87, inciso I e II, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e multa correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do objeto adjudicado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outras referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial do Município, pela **CONTRATANTE**, em cumprimento ao disposto no art. 61, § único, da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

- a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL Espigão Alto do Iguaçu

Administração 2017 - 2020



e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula III, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUCESSÃO E DO FORO

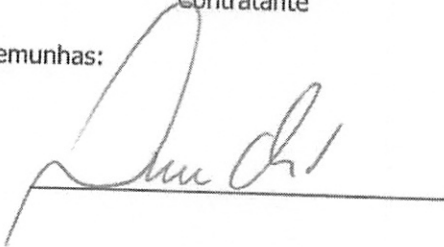
As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da **CONTRATADA**, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

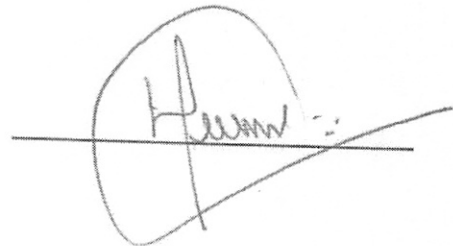

HILÁRIO CZECHOWSKI
Prefeito Municipal
Contratante


Espigão Alto do Iguaçu, 01 de agosto de 2019.


CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO
Representante Legal/Procurador
Contratada

Testemunhas:






ADRIANE PEGORARO
Procuradora Jurídica
OAB/PR N° 49.290



PREFEITURA MUNICIPAL Espigão Alto do Iguaçu

Administração 2017 - 2020



ANEXO I

LOTE 01			CESSÃO E INSTALAÇÃO			
Item	Qtde	Tipo	Especificação	V. Unit por ponto R\$	V. Mensal R\$	V. Total para 12 meses R\$
1	15	Ponto	Contratação de empresa para prestação de serviços de cessão de uso de solução de controle de frequência e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, fornecimento de até 15 (quinze) equipamentos de coleta, suprimentos (bobinas) de forma integral, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup, suporte técnico, deslocamento, peças de reposição e horta técnica inclusa.	179,00	2.685,00	32.220,00
2	15	Ponto	Serviços de instalação de até 15 (quinze) equipamentos, importação de dados do Sistema utilizado pelo Município, integração, capacitação de funcionários dos recursos humanos, técnico de segurança do trabalho e tecnologia de informação e demais servidores indicados pela administração.	66,80	1.002,00	1.002,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JESUÍTAS

ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO Nº 030/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO 025/2021
PREGÃO PRESENCIAL 017/2021

Pela presente Ata de registro de preços, de um lado o MUNICÍPIO DE JESUÍTAS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob número 77.398.154/0001-08, estabelecida na Rua Padre Leonel França, n.º 369, centro, nesta cidade, neste ato representado pelo senhor **APARECIDO JOSÉ WEILLER JUNIOR**, brasileiro, casado, residente na Rua Padre Leonel França n.º 593, nesta cidade, portador do CPF n.º 801.083.009-78 e da Carteira de Identidade n.º RG 5855.811-7 SSP-PR, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado à empresa **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARE LTDA** estabelecida à Rua Independência n.º 880 Sala 02 Bairro: Centro, no Município de marechal Candido Rondon - PR, CEP - 85.960-000, inscrita no CNPJ sob N.º 10.786.517/0001-01, inscrição estadual, 90478123-10, neste ato representado pelo Senhor **CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO** - Sócio - Administrador portador do CPF sob n.º. 045.143.419-67, cédula de identidade RG n.º 7.500.065-0-SSP/PR, Residente e Domiciliado à Rua Maestro Armando Dieter n.º192, no município de Marechal Candido Rondon - PR, e CEP - 85.960-000, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Contrato é celebrado em complemento à licitação realizada pelo CONTRATANTE, através do Pregão Presencial 017/2021, à qual fica este vinculado para todos os efeitos, juntamente com a proposta da CONTRATADA, considerada vencedora e que tem por objeto é a contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto, que é um conjunto de equipamentos e programas utilizados para o registro eletrônico de ponto dos servidores, do município de Jesuítas, PR, conforme especificado no Termo de Referência anexo I e detalhamento abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Serviço de instalação, configuração, importação de dados do sistema de folha de pagamento utilizado pelo município de Jesuítas, integração e capacitação de funcionário do setor responsável. Conforme descritivo no termo de referencia citados acima.	Serviço	01	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JESUÍTAS

ESTADO DO PARANÁ

02	Prestação de serviços de cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipal, com fornecimento de até 12 equipamentos de coleta, manutenção preventiva, corretiva, atualizações, garantia de fornecimento, equipamento de backup, suporte técnico, deslocamento, peças de reposição de hora técnica avulsa, conforme descritivo acima.	12 meses	12 pontos	R\$189,00 por equipamento por mes	R\$27.216,00
Valor total:.....					R\$ 29.216,00

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO, CORREÇÃO MONETÁRIO E DOCUMENTAÇÃO.

- a) Este Contrato é do tipo compras e está fundamentado nas disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e de acordo com as conclusões do **Edital de Pregão nº. 017/2021**, aplicando-se ainda os princípios inerentes aos contratos administrativos.
- b) O valor estipulado neste contrato é de **R\$. 29.216,00** (vinte nove mil duzentos e dezesseis reais).
- b.1) - O valor estimado no item "b" desta cláusula não implica em nenhuma previsão de crédito em favor do CONTRATADO, que somente fará jus aos valores correspondente ao objeto efetivamente entregue.
- c) Os pagamentos serão efetuados parceladamente, a contar da efetiva entrega dos produtos solicitados a empresa contratada, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal e dos comprovantes de regularidade perante o INSS e FGTS, sendo que a prefeitura após o recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente terá um prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o devido pagamento, através de transferência bancária junto ao Banco do Brasil S/A, na agência de livre escolha do licitante vencedor.
- d) Em caso de atraso do pagamento previsto na letra "b", o valor será atualizado no seu efetivo pagamento, aplicando-se a variação do IPCA do IBGE, desde que a Contratada não tenha concorrido para o atraso.
- e) A Contratada, por ocasião da assinatura do contrato, deverá apresentar as Certidões Negativas do INSS e FGTS, com prazo de validade em vigência, devendo antes de cada vencimento, renová-las e apresentá-las na Secretaria de Fazenda e Finanças, até que termine o prazo de vigência do contrato
- e.1) O Pagamento estará condicionado a comprovação de regularidade para com a Seguridade Social, mediante a Certidão Negativa junto ao INSS e FGTS.
- e.2) A Contratante não se responsabilizará pelo atraso de pagamento no caso da falta de regularidade para com a Seguridade Social, nem tampouco pelo pagamento de atualização monetária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JESUÍTAS

ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE FORNECIMENTO DA VIGÊNCIA, E FATURAMENTO DA NOTA FISCAL.

- a) O contrato oriundo da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua formalização.
- b) A empresa vencedora será notificada para vir assinar o Contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data de recebimento da convocação.
- c) A empresa vencedora deverá executar o objeto desta licitação junto a Secretaria Municipal de Administração
- d) Os serviços deverão ser prestação dentro do prazo máximo estabelecido pelo edital.
- e) Os serviços deverão ser prestados ao município, mediante ordem de serviço, de forma parcelada, emitida pelo departamento de compras do município.
- f) As prestações dos serviços licitados deverão ser acompanhadas de nota fiscal, sendo somente aceitos após a verificação do cumprimento das especificações contidas no Anexo I deste edital.
- g) As propostas dos fornecedores deverão atender a especificações de cada item conforme anexo I.
- h) Os serviços serão efetuados, de acordo com necessidades da Secretaria Solicitante.

CLÁUSULA QUARTA - DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS.

- a) Os recursos financeiros para cumprimento desta ata de registro de preços são oriundos do **Tesouro Municipal**.
- b) As despesas, objeto desta ata de registro de preços, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, consignada no orçamento geral do Município:

Órgão	Unidade	Função	Sub-função	Prog	Proj/Ativ	Natureza	Fonte	Conta
0200	0205	04	122	0003	2.002	3.3.90.39	000	519

CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES E PENALIDADES.

- a) A Contratada manterá durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas previamente.
- b) Por quaisquer descumprimentos das obrigações contratuais, a Contratada receberá notificação por escrito do Contratante para apresentar defesa, facultando-lhe, nesta oportunidade, se de conveniência da Administração, prazo para adequação quanto às suas obrigações.
- c) Após os procedimentos administrativos acima, ficará sujeita a CONTRATADA às seguintes sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93 e cumulativas às do art. 7.º da Lei Federal n.º 10.520, de 2002, adiante transcrito:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JESUÍTAS

ESTADO DO PARANÁ

c.1 – Advertência;

c.2 – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia de atraso injustificado no cumprimento do objeto desta licitação, e atraso em efetuar as substituições devidas;

c.3 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, pela recusa no cumprimento do objeto proposto nesta licitação.

d) Impedimento de licitar e contratar com o Município, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores desta Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, para o Contratado que deixar de entregar a documentação necessária ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com a natureza da falta;

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

g) Qualquer multa ou encargo imputado ao Contratado e não pago no prazo concedido pelo Contratante, será inscrito em Dívida Ativa do Município e cobrado com base na Lei Federal n.º 6830, de 1980, sem prejuízo da atualização monetária pelo IPCA do IBGE ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

CLÁUSULA SEXTA – OS CASOS DE RESCISÃO.

É deferido à Contratante o direito de rescisão do presente contrato, sempre que ocorrer os seguintes casos:

a) Violação das obrigações assumidas;

b) Fraude ou execução incorreta do objeto deste contrato;

c) Abandono da execução do objeto deste contrato sem justa causa;

d) Demais dispostos previstos no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

O presente contrato administrativo tem por embasamento legal as disposições do Processo Licitatório n.º 025/2021, Modalidade Pregão n.º 017/2021, sendo que, o Edital o integra e o completa, obrigando as partes em todos os seus termos, e no que este for omissivo, pela Lei Federal n.º 10.520/02, Lei Federal n.º 8.666/93, com aplicação subsidiária.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

A contratada obrigará-se a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JESUÍTAS

ESTADO DO PARANÁ

- a) Providenciar a execução do objeto a que se refere este contrato, de acordo estritamente com as especificações descritas na cláusula primeira, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dos mesmos quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.
- b) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- c) Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato.
- d) Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto deste contrato, inclusive se no caso couberem despesas com materiais, mão-de-obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, fretes, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, e outros.
- e) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado nas alíneas do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.
- f) Não transferir a outrem, total ou parcialmente, as responsabilidades a que está obrigada por este Contrato, nem subcontratar, sem prévio assentimento da Contratante.
- g) A Nota Fiscal deverá discriminar somente a quantidade e o produto a ser entregue, não sendo aceita nota com quantidade superior ou inferior da efetiva entrega da mercadoria, devendo ainda a Nota Fiscal ser entregue no ato do fornecimento do produto, diretamente ao coordenador do setor de compras da Prefeitura Municipal.
- l) A contratada por ocasião do faturamento deverá constar no corpo da Nota Fiscal, os seguintes dizeres:

Pregão Presencial nº. 017/2021.
Contrato nº030/2021.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

- a) A contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- c) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- d) Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais devidamente atestadas, nos prazos fixados.

CLÁUSULA DÉCIMA - LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DESTES CONTRATO.

- a) Os relógios deverão ser entregues, fixados, ativados e configurados, com todos os acessórios, em pleno funcionamento, nas unidades conforme endereços fornecidos pela administração no ato da instalação, definidos no ANEXO I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JESUÍTAS

ESTADO DO PARANÁ

- b) As instalações e as atividades necessárias ao correto funcionamento dos relógios de ponto deverão ser executadas nos dias úteis, entre 8 e 17 horas, respeitando os horários de funcionamento das unidades, salvo aquelas que funcionam em dias e horários diferenciados.
- c) Aquisição imediata de 10 (dez) pontos, podendo ser adquirido mais 02, conforme descrito no edital do processo 025/2021, pregão presencial 017/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.

- a) O Extrato Contratual contendo os dados essenciais do presente instrumento será publicado no órgão oficial do Município, no prazo estipulado na Lei Federal n.º 8.666, de 1993.
- b) Havendo necessidade ou de comum acordo entre as partes, o prazo deste contrato poderá ser prorrogado, para melhor atender a sua finalidade, desde que não ultrapasse o prazo máximo estabelecido na Lei de Licitações em vigor.
- c) O presente contrato apenas será rescindido se houver inflição em quaisquer das cláusulas contratuais.
- d) O proponente vencedor que deixar de assinar o contrato, quando exigido, no prazo de até 5 (cinco) dias após a convocação, facultará o Município em convocar o proponente classificado em segundo lugar para aceitação e assinatura do contrato, nas mesmas exigências e nas condições da proposta vencedora
- e) O proponente vencedor, por ocasião da assinatura do Contrato, deverá apresentar as Certidões Negativas do INSS e FGTS, com prazo de validade em vigência, devendo antes de cada vencimento, renová-las e apresentá-las na Secretaria de Fazenda e Finanças, até que termine o prazo de vigência do Contrato.
- f) A Contratante se reserva o direito de não adquirir a totalidade dos itens do objeto deste contrato.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

Para exercer a responsabilidade administrativa de controle de cumprimento dos **Encargos Trabalhistas e Previdenciários**, durante a execução dos contratos celebrados, fica designado o Servidor Público **Laudino Piassa**, ocupante do cargo de Secretário de Fazenda, portador da Cédula de Identidade RG. n.º 1.257.136/SSP/PR., e do CPF n.º 199.394.509-15.

Para exercer a responsabilidade administrativa de recebimento do objeto do presente contrato, fica o Servidor **José Augusto Arrigoni**, ocupante do cargo de Secretário de Administração, portador do CPF n.º 027.720.599-95.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GERENCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - A Gerência do Contrato ficará a cargo e responsabilidade da Senhora **José Augusto Arrigoni**, Secretário de Administração, ao qual competirá dirimir dúvidas que surjam no curso de execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JESUÍTAS

ESTADO DO PARANÁ

13.2 - A fiscalização do contrato será feita pelo servidor **Cleyton José da Silva**, portador da Cédula de Identidade RG.4.408.123-7 N° e CPF N° 959.989.779-04 indicado pela Secretaria Municipal de Administração.

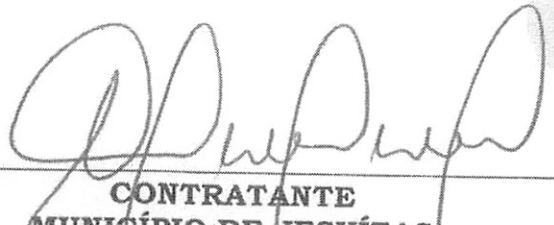
13.3 - A fiscalização por parte do Município não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa CONTRATADA em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO.


Fica eleito o Foro da Comarca de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, para dirimir as dúvidas e os casos omissos, que porventura surgirem.

E, por estarem entre si, certos, ajustados e contratados que, lido e achado conforme, aceitam e se obrigam por si, seus herdeiros ou sucessores a fielmente cumpri-lo, assinando-o na presença de duas testemunhas idôneas e capazes, fazendo-o firme e valioso.

Jesuítas, 12 de março de 2021.

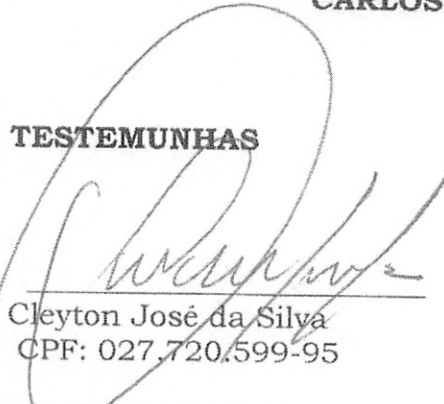


CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE JESUÍTAS
APARECIDO JOSE WEILLER JUNIOR
Prefeito Municipal

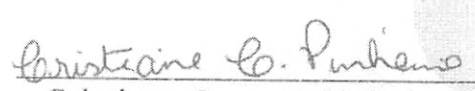


CONTRATADA
WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARE LTDA
CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO

TESTEMUNHAS



Cleyton José da Silva
CPF: 027.720.599-95



Cristiane Cremon Pinheiro
CPF: 053.334.759-59



PREFEITURA MUNICIPAL DE JESUÍTAS

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I AO CONTRATO 030/2021

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Serviço de instalação, configuração, importação de dados do sistema de folha de pagamento utilizado pelo município de Jesuítas, integração e capacitação de funcionário do setor responsável. Conforme descritivo no termo de referencia citados acima.	Serviço	01	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
02	Prestação de serviços de cessão de uso de solução de controle de frequencia de entrada e saída de servidores publicos municipal, com fornecimento de até 12 equipamentos de coleta, manutenção preventiva, corretiva, atualizações, garantia de fornecimento, equipamento de backup, suporte tecnico, deslocamento, peças de reposição de hora tecnica avulsa, conforme descritivo acima.	12 meses	12 pontos	R\$189,00 por equipammen to por mes	R\$27.216,00
Valor total:.....					R\$ 29.216,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JESUÍTAS

ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N.º 030/2021

DATA: 12/03/2021.

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JESUÍTAS.**

CONTRATADO: **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARE LTDA**

OBJETO: Fornecimento e instalação de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto, que é um conjunto de equipamentos e programas utilizados para o registro eletrônico de ponto dos servidores, do município de Jesuítas

PRAZO: 12 MESES.

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N° 017/2021.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0200 0205 04 122 0003 2.002 3.3.90.39 000 519

APARECIDO JOSÉ WEILLER JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARE LTDA
CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO
CONTRATADA

Publicado no Órgão Oficial do

Município em 13 / 03 / 2021

Exemplar n° 4505 Página n° 02

No Caderno n° Atos Oficiais



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON
ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 48/2021
Pregão Eletrônico nº 010/2021

O Município de Marechal Cândido Rondon, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa no Paço Municipal, sito à Rua Espírito Santo n.º 777, centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.205.814/0001-24, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Marcio Andrei Rauber, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade nº 4.427.623-2 SSP/PR e do CPF nº 015.432.229-60, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA**, estabelecida na RUA INDEPENDENCIA, nº 880, Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 10.786.517/0001-01, neste ato representada pelo seu representante, Sr. CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO, portador do CPF 045.143.419-67, doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 024/2021 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto Municipal n.º 187/2016 e 101/2020 e da Instrução Normativa Conjunta n.º 01/2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de serviços de cessão de sistema de controle de frequência para os servidores públicos municipais, com comodato de equipamentos, por 12 (doze) meses**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Itens da Licitação					
Lote 1: Cessão de sistema de controle de frequência para os servidores municipais					
Item	Qty	Und	Marca	Valor Unitário	Valor Total
Descrição: 48143 - LOCAÇÃO MENSAL DE RELÓGIOS PONTOS, INCLUSO FORNECIMENTO DE BOBINAS, ATENDENDO A PORTARIA 1.510 DO MTE.					
1	372.00	MÊS		359,000	133.548,00
Descrição: 48144 - LOCAÇÃO MENSAL DE EQUIPAMENTOS DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES.					
2	744.00	MÊS		359,000	267.096,00
Descrição: 48145 - LOCAÇÃO MENSAL DE EQUIPAMENTOS DE CONTROLE DE RONDA E MONITORAMENTO DE VIGILANTES COM FORNECIMENTO DE 10 IBUTTON POR EQUIPAMENTO E SOFTWARE.					
3	120.00	MÊS		64,000	7.680,00
Descrição: 48146 - IMPORTAÇÃO DO ARQUIVO DO RASTREADOR POR GPS DOS VEÍCULOS, PARA REGISTRO DE PONTO MÓVEL. STAR / STOP.					
4	240.00	MÊS		35,000	8.400,00
Descrição: 48147 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DO SOFTWARE E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO A IMPORTAÇÃO DA BASE DE DADOS DA PREFEITURA.					
5	1,00	SERVICOS		10,000	10,00
Descrição: 48148 - SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO COM MECANISMO DE NO-BREAK PARA PARA MANTER O EQUIPAMENTO EM OPERAÇÃO POR NO MÍNIMO 2 HORAS, BATERIA INTERNA 12 V 7AH, PROTEÇÃO NO RETORNO DA ENERGIA ELÉTRICA, ALIMENTAÇÃO FULL-RANGE 100 A 240V AC~, TENSÃO DE OPERAÇÃO 7,8 V;					
6	744.00	UND		45,000	33.480,00
Descrição: 48149 - SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO COM MECANISMO DE NO-BREAK PARA PARA MANTER O EQUIPAMENTO EM OPERAÇÃO POR NO MÍNIMO 2 HORAS, BATERIA INTERNA 12 V 7AH, PROTEÇÃO NO RETORNO DA ENERGIA ELÉTRICA, ALIMENTAÇÃO FULL-RANGE 100 A 240V AC~, TENSÃO DE OPERAÇÃO 14,5 V;					
7	372.00	UND		45,000	16.740,00
				Total por Lote:	R\$ 466.954,00
				Total Geral:	R\$ 466.954,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de execução deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de **01/04/2021** e encerramento em **31/03/2022**, sendo que o prazo de vigência se estenderá por 30 (trinta) dias após o encerramento do prazo de execução, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON
ESTADO DO PARANÁ

limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
 - 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
 - 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de **R\$ 466.954,00 (quatrocentos e sessenta e seis mil novecentos e cinquenta e quatro reais)**.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 02.005 – Secretaria Municipal de Administração

Fonte: 000 – Recursos livres

Programa de Trabalho: 2007 – Manutenção da Secretaria de Administração;

Elemento de Despesa: 339040.12 – Locação de máquinas e equipamentos e 339040.57 – Serviços de processamento de dados.

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, observadas as disposições contidas no Anexo XI da IN Conj. n.º 01/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DE VALORES

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar – por documentos hábeis - a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas que demonstrem de forma analítica a composição do preço no momento da apresentação da proposta e no momento do pedido de repactuação, as quais serão analisadas e aprovadas pela CONTRATANTE, conforme as disposições aplicáveis da Instrução Normativa Conj. n.º 01/2017.

6.2. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação será de 60 (sessenta) dias, contados da data do evento que autoriza sua solicitação, situação na qual a alteração do valor retroagirá a data da ocorrência do fato gerador.

6.3. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, a solicitação será analisada e, caso deferida, seus efeitos financeiros ocorrerão somente a partir do protocolo do pedido de repactuação, ressalvada a situação em que a demora na análise decorra da ausência de documentos ou elementos suficientes para a análise, caso em que o pedido será indeferido, devendo ser reapresentado por novo protocolo, cuja data será considerada para o disposto neste item.

6.4. Nova repactuação somente poderá ser pleiteada após o decurso do prazo de 1 (um) ano da data base considerada no pedido anterior.

6.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON
ESTADO DO PARANÁ

- 6.6. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 6.7. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 6.8. Poderá ser adotada como parâmetro de variabilidade o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, acumulado no período de 12 (doze) meses, na forma estabelecida nesta Cláusula, observando-se, em qualquer hipótese, o disposto no item 6.4.
- 6.9. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 6.10. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:
- 6.10.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - 6.10.2. as particularidades do contrato em vigência;
 - 6.10.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;
 - 6.10.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
 - 6.10.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
- 6.11. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 6.12. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 6.13. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 6.14. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 6.15. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN Conj. n.º 01/2017.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 7.1 A CONTRATADA não necessita prestar garantia.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

- 8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

- 11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. vincular o pagamento de outros contratos ou de empregados utilizados para a prestação do serviço ao recebimento do pagamento mensal devido pelo Município;

12.1.3. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do Anexo X da IN Conj. n.º 01/2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ANTICORRUPÇÃO

14.1. As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e o Decreto Municipal n.º 225, de 08 de setembro de 2020, bem como os tratados internacionais vigentes, que regem a matéria, sem prejuízo da responsabilização e aplicação de penalidades decorrentes dos atos de improbidade administrativa de que trata a Lei 8.429/1992 e dos atos ilícitos alcançados pela Lei 8.666/1993, bem como outras normas referentes a licitações e contratos com da administração pública, inclusive aquelas relacionadas ao Regime Diferenciado de Contratações de que trata a Lei 12.462/2011.

14.2. Para participação da CONTRATADA no presente certame, a mesma (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013; (iii) firma o compromisso de envidar os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade, sob as penas da lei; (iv) declara ter ciência de que na eventualidade de apuração de prática de atos lesivos contra a Administração Pública Municipal direta e Indireta, o respectivo processo administrativo atenderá ao disposto no Decreto Municipal n.º 255/2020.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON
ESTADO DO PARANÁ

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município e demais instrumentos, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da comarca de Marechal Cândido Rondon - PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Marechal Cândido Rondon, 29 de março de 2021.


MARCIO ANDREI RAUBER
Prefeito - Contratante


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

Testemunhas:


Anderson Loffi Schmoeller
Secretário Municipal de Administração


Rodrigo Emerson Copetti
Fiscal de Contrato



Contrato nº 147/2018/GP.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO PARA O ITEM 2

Que entre si celebram, o *Município de Pato Branco*, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. *Augustinho Zucchi*, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, devidamente inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Tocantins, nº 2601, apto 501, Edifício Ágape, CEP: 85.501-292, Centro, em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e *Workserv Desenvolvimento e Comercio de Softwares Ltda - ME*, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 10.786.517/0001-01, Inscrição Estadual nº 90478123-10, estabelecida na Rua Independência, nº 880, Centro, CEP: 85.960-000 em Marechal Candido Rondon - PR, (45) 3254-0570, Email: Cardozo.wi@gmail.com, neste ato representada por *Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo*, inscrito no CPF nº 045.143.419-67, portador do RG nº 75.00.065-0, residente e domiciliado em Marechal Candido Rondon - PR de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certo e ajustado o fornecimento, adiante especificado, cuja licitação foi promovida através do *Edital de Pregão Eletrônico nº 59/2018 - Processo nº 179/2018*, conforme autorização constante do protocolo nº 384776/2018, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que regerá pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, contando com o fornecimento de 120 equipamentos de coletor de ponto e fornecimento de software para gestão, fornecimento de suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico, em atendimento as necessidades da Administração do Municipal, conforme segue:

CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

I - DA ESPECIFICAÇÃO DO SOFTWARE DO CARTÃO PONTO

a) O software utilizado dever conter:

- Usar banco de dados free (livre), funcionar em servidor dedicado que utilize o sistema operacional Windows ou Linux.
- O software deverá rodar em nuvem, com acesso via web / browser a qual empresa ficará responsável pela hospedagem e backup das informações dos dados tratados.
- Usar plataforma com acesso web (Mozilla, IE, Chrome e etc.).
- Software deverá ser multiusuário e acessível na rede local.
- Coletar de forma online os registros no coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados. Caso falhe a comunicação registrar off-line no coletor para coletar assim que a comunicação for restabelecida.
- O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento do município, sistema GOVBR, devendo importar os cadastros dos servidores que estão na base de dados do sistema de gestão de pessoal da Prefeitura, e exportar do resultado do apontamento, com os códigos de acordo com a folha de pagamento.
- Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware.
- Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, Descanso Semanal Remunerado perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
- Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o local de trabalho do colaborador independente da lotação (Opção para informar o local de trabalho de um funcionário independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando e podendo ainda, ser registrado em "n" locais de trabalho).
- Cadastro de cada relógio integrado ao sistema, com conta de e-mail para envio automático em casos de problemas com o mesmo.
- Permitir a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.
- Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: Somar para saldo, Subtrair do saldo, Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.
- Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

- Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
- Cadastro de ausências, com a opção para informar se a ausência será totalizada no espelho do Ponto.
- Cadastro de horários, opção para informar tolerância para RSR (Repouso Semanal Remunerado).
- Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos.
- Permitir ilimitadas batidas de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (Exemplo: o funcionário poderá (bater o ponto) entrar e sair no local de trabalho mais de 12 (doze) vezes ao dia e o software deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. A soma das batidas (horas trabalhadas) deverão fechar com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras, exceto se exceder a carga horária estabelecido para o cargo).
- Cadastro de horários, opção de turnos intercalados parametrizáveis (cadastro de turnos intercalados, 12x24, 12x36, 24x72, etc.).
- Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
- Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.
- O sistema deverá dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade.
- Cadastro de lotações ilimitado.
- Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.
- Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes de determinado local de trabalho e em determinado período.
- Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora, permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.
- Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo, geral ou por setor.
- Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada.
- Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).
- Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anterior e posterior à data da compensação (Opção para informar o tempo de compensação limite anterior e posterior para compensação de uma hora).
- Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto.
- Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
- Opção de efetuar lançamentos dos intervalos intrajornada, de forma automática, de forma individual ou por setor.
- Relatórios com opção de pré-visualização.
- Opção de pesquisa no relatório.
- Exportação de arquivos para PDF; e-mail; Jpeg e Bmp; Excel; RTF; HTML; Excel (XML); Text.
- Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.
- Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
- Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
- Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.
- Demonstrar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
- Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto, permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.
- Possuir módulo de absentismo e relatório configurável.
- Separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada.
- Possui relatório de extrato de compensação de horas.
- Cadastro de horários, por data de vigência (Opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência).
- Cadastro Cálculo de horas, opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (Opção para informar a separação das horas no mínimo de 5 níveis, ex: 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%).
- Cadastro de regras de cálculo, opção para informar tipo de cálculo, diário, semanal, mensal ou horista (Opção para informar o tipo de cálculo).
- Cadastro de regras de cálculo, por empresa (Opção para informar a regra de cálculo por empresa).

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Aprovado o Teor Jurídico
PGMPB
Rubrica



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

- Cadastro de Operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema (Opção para restringir o acesso a determinados cadastros no sistema por operador).
- Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, pós a entrada, antes da saída e pós a saída, para todas as jornadas do turno (Opção para informar as tolerâncias para registro do ponto).
- Cadastro de tipo de horas, com a opção para listar no espelho do ponto (Opção para informar se a hora será listada no espelho do cartão ponto ou não).
- Cadastro de tipo de horas, com a opção para informar o código da folha de pagamento (Opção para informar o código da folha de pagamento).
- Cadastro de Funcionários, com a opção para informar a categoria do Funcionário (Opção para informar a categoria do funcionário, quanto a seu contrato, efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, menor aprendiz entre outros).
- Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o código do funcionário para a folha de pagamento (Opção para informar o código da folha de pagamento do funcionário, compatível com o sistema de folha usado Município, sistema GOVBR).
- Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar senha (Opção para informar senha para funcionários para registrar o ponto através de senha).
- Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar Código de barras para crachá, sem limitação de tipo (Opção para informar o número do código de barras para funcionários registrar o ponto através de crachá com código de barras, EAN 13 e 2 por 5 intercalado).
- O software deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos.
- O software deverá garantir o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo será executado diariamente sem intervenção do usuário.
- Atualização automática para horário de verão via software.
- O Software deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais.
- Possuir módulo web para consulta da folha espelho ponto: a) por servidor b) por setor c) por secretaria.
- Possuir módulo web para lançamentos de justificativa de ausência por servidor.
- Possuir aplicativo web (on-Line/off-line), com sistema de geolocalização, para registro de ponto via smartphone de servidores que estão em deslocamento.
- Permitir o funcionário fazer a consulta, via plataforma web (Mozilla, IE, Chrome e etc), da marcação da folha espelho do ponto e impressão.
- O Software deverá trabalhar no sistema Cloud Computing, em Nuvem.
- O Software deverá estar desenvolvido em arquitetura cliente/servidor ou em 3 camadas (dados, lógica da aplicação e apresentação), sendo que estas 3 camadas estejam nitidamente separadas e possam estar fisicamente instaladas em um ou mais equipamentos de arquitetura heterogênea. É indiferente se a camada de apresentação é tratada por um programa instalado no desktop ou por um navegador (browser).
- Possibilitar fazer o envio, do software de tratamento de ponto, das digitais de backup de um funcionário ou mais para um coletor ou grupo de coletores.
- Opção de cadastro de servidores, com informações referentes cargo, matrícula, data de admissão, data de desligamento, número da CTPS, Número do NIS.
- Opção da manutenção do status do servidor referente às informações de: afastamento sem remuneração, aposentado, cedido para outros órgãos, desempenho de mandato classista, dispensado do ponto, exonerado, falecimento, licenças permitidas por lei, trabalhando e demais informações pertinentes.
- Opção de manutenção das jornadas de 20, 30 e 40 horas com opção de fechamento diário e semanal/horista, mensal ou através de jornadas parametrizáveis conforme a necessidade.
- Opção de manutenção de horários, com cadastro de todos os possíveis horários de acordo com as jornadas de trabalho.
- Opção de cadastro de secretarias e departamentos com os seus respectivos secretários e diretores.
- Opção de cadastro de atestados médicos (neste campo deverão ser cadastrados todos os médicos, CID's e instituições de saúde e especialidades para poder selecionar quando do lançamento do atestado médico).
- Cadastro de todos os cargos, por exemplo: Assistente Administrativo, Contador, Fiscal de Edificações, Fiscal de Tributos, Cargos Comissionados, etc.
- Cadastro de usuários do sistema: Descrevendo todos os usuários do sistema, com seus respectivos níveis de acesso e bloqueio.

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Aprovado o Teor Jurídico
PGMPB
Rubrica



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

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

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

- Movimentações:

a) Transferências:

I - Cadastramento do servidor no(s) relógio(s) onde registra o ponto.

II - Quando da alteração do local de registro do ponto, possibilitar realizar a transferência pela central, sem a necessidade de ir cadastrar novamente a biometria no relógio em que irá registrar.

a) Lançamento Manual:

III - Lançamento de eventos onde são justificados os cartões pontos conforme tipos de lançamentos

b) Lançamento em Lote.

c) Lançamento de eventos onde são justificados por lote (secretaria, unidade, cargo) os cartões pontos conforme tipos de lançamentos:

IV - Lançar jornada extraordinária conforme horário de amamentação ou outros permitidos por lei.

d) Dias especiais:

V - Cadastrar os dias especiais tais como feriados/pontos facultativos.

- Marcações:

a) EFETUAR a geração de marcações, em arquivo AFD - possibilidade de coleta dos bilhetes acessando o relógio de forma online.

b) Relatório de críticas:

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

- Atestados Médicos:

a) Cadastro de atestados médicos.

b) Histórico de atestados médicos.

c) Verificação do histórico de atestados médicos por servidor.

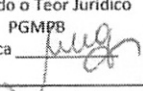
d) Relatórios de atestados médicos.

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

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

g) Geração de gráficos estatísticos.

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46)-3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Aprovado o Teor Jurídico
PGMPB
Rubrica 



- h) Alerta do software informando se no momento do lançamento do documento, tem algum procedimento especial a ser adotado em relação ao período lançado (por exemplo: perícia médica).
- Relatórios:
 - a) Espelho individual de cada servidor no período selecionado, apenas com as marcações do mesmo.
 - b) Impressão de cartões ponto num único procedimento, individuais ou por grupo de servidores, de determinados períodos, com possibilidade de geração em arquivo PDF.
 - Mapa de Horas:
 - a) Relação de servidores que possuem horas extras no período do mês selecionado, com nome, cargo, horas trabalhadas, horas extras, horas noturnas.
 - b) Constar número da matrícula do servidor. Exportar arquivo para importar no sistema da folha.
 - c) Gerar arquivo em PDF.
 - d) Possibilidade de relatório gerenciais que calculem somente o valor das horas extras em determinadas datas: exemplo, feriados e pontos facultativos.
 - Absenteísmo:
 - a) Gerar relatórios de lançamentos justificados no período e por servidor.
 - b) Gerar arquivo com servidores que ultrapassarem o limite de faltas injustificadas com a finalidade de instaurar processo administrativo.
 - c) Possibilidade de emissão de relatórios gerenciais que calculem somente faltas em determinadas datas, respeitando a escala de trabalho: exemplo, feriados e pontos facultativos.
 - Servidores:
 - a) Relatório de cadastro de servidores, grupo de servidores e servidores versus jornadas.
 - b) Gerar arquivo em PDF.
 - Exportação
 - a) Publicação automática de espelhos individuais para todos no mínimo a cada 24h (vinte e quatro horas).
 - b) Possibilidade de vincular o servidor em varias publicações (níveis de acesso para chefia).
 - Cadastro centralizado de digital do servidor no software de gestão do ponto, com possibilidade de transferência da digital, sem necessidade de acesso ao relógio ponto, bem como a possibilidade de alteração do local de trabalho.
 - Possibilidade de bloquear o relógio em caso de lançamento em que não seja permitido registro do ponto, como por exemplo: férias, etc.
 - Exportação e importação de arquivos.
 - Relatórios gerenciais (horas extras realizadas versus pagas, faltas injustificadas, faltas justificadas exemplo: atestados, etc.).
 - Compromisso da contratada (caso não possua esta funcionalidade) de desenvolver estudos no sentido de ter a possibilidade de envio do registro do ponto por SMS para o servidor, sendo esta melhoria obrigatória em caso de renovação do contrato.
 - O sistema deverá ser capaz de registrar o ponto independente da internet no momento do registro, fazendo o registro off-line e enviando assim que o sistema da internet estiver online.

II - DAS FUNCIONALIDADES DE GESTÃO E CONTROLE DE ACESSO AO SISTEMA

- Criação de níveis de acesso do sistema.
- Usuário limitado (servidor): somente terá acesso:
 - a) Somente efetua a visualização das suas informações de sua frequência.
- Administrador 1 (chefia imediata) terá acesso:
 - a) Visualiza as suas informações de frequência.
 - b) Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com os motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).



- Administrador 2 (secretário da pasta) terá acesso:
 - a) Visualiza as suas informações de frequência.
 - b) Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).
 - c) Autoriza (aceita ou não) as justificativas lançadas pela chefia imediata, com data limite para enviar ao Administrador Master as informações aceitas.

- Administrador Master:
 - a) Visualiza as suas informações de frequência.
 - b) Possibilidade de justificativa das não marcações de frequência, com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).
 - c) Visualiza todas as informações inseridas pelo ADMINISTRADOR 1 E ADMINISTRADOR 2.
 - d) Autoriza (aceita ou não) as justificativas homologadas pelo Administrador 2; (liberação através de lotes parametrizáveis (por evento, por data, por local de trabalho).
 - e) Opção de inserir diretamente no sistema informações de justificativas gerais.

- Registro de alterações, inserções e remoções de dados feitos pelos operadores do sistema, "LOG", para eventuais auditorias ou apuração de informações.
- Envio de e-mails automáticos para chefias, referentes alertas de atrasos e outros tipos de ocorrências.
- Possibilidade de registrar o ponto através de um leitor biométrico conectado ao computador instalado no local de trabalho, utilizando a base do software de gestão (referente a dados cadastrais e digitais), para situações em que é inviável o município instalar relógio ponto (por exemplo, servidor cedido para 7ª Regional de Saúde, Corpo de Bombeiros, etc.).

III - DA ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores, com leitor biométrico, mais crachá de aproximação ou barras com acionamento automático.
- Atender a portaria n.º 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e certificado pelo Inmetro.
- Relógio de alta precisão variação inferior a um minuto por ano e no mínimo armazenamento de 1700 digitais.
- Possuir Memória de Registro Ponto (MRP) inviolável e de uso exclusivo para armazenar registros com capacidade mínima de 3.000.000 de registros.
- Possuir Memória de Trabalho (MT) exclusivo para armazenar informações dos funcionários.
- Não permitir alterações e exclusão de dados armazenados na memória de registro de ponto.
- Possuir 01 impressora térmica de alta velocidade com capacidade mínima de 7.900 tickets.
- Alimentação 127v/220v.
- Transferência de dados por USB, Pendrive + TCP/IP.
- Possuir sistema embarcado de gerenciamento com interface de controle através de navegador web.
- Possui sensor de papel que indica através de mensagem no display, aviso sonoro e até mesmo no software gerenciador caso o papel esteja acabando.
- Possuir Display Touch.
- Disponibilidade para conexão Wi-Fi e 3G ou superior.
- Fornecimento durante o contrato das bobinas térmicas, para mínima impressão de 7.900 tickets.

IV - DO FORNECIMENTO ODO SUPRIMENTO DE BOBINAS

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

V - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, ATUALIZAÇÕES, GARANTIA DE FUNCIONAMENTO E EQUIPAMENTO DE BACKUP.

- Software de Tratamento e atualização de versões.
- Suporte remoto ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado e 24 (Vinte e Quatro) horas para atendimento presencial.
- Realização de no mínimo uma visita mensal.



- Manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos e software, equipamentos de backups para substituição imediata dos equipamentos que apresentem defeitos, sem custos adicionais.
- Possuir 5% do numero total de equipamentos licitados em Backup no departamento de informática do município, para substituição imediata de equipamentos com problema, sem a cobrança de custos adicionais.
- Prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências do software, realizando se necessário a reinstalação.
- Substituição definitiva de equipamentos quando necessário: Na Sede da Prefeitura Municipal de Pato Branco e nas Unidades da Prefeitura, os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado técnico de forma ONSITE.
- Disponibilizar suporte técnico para utilização do software, de Segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h30min às 18h e Sábados das 08h ao 12h horas, atendimento via telefone, e-mail, Skype, demais acesso remotos, ou quando solicitado pela contratante num prazo máximo de 24h pessoalmente um técnico qualificado da contratada e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização.
- Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema e sem custo adicionais.
- Não poderá em hipótese alguma haver a subcontratação de mão de obra, devendo ser técnicos / funcionários capacitados do quadro de funcionários da empresa vencedora do certame.
- Adaptações e particularidades na solução que forem implantadas, não deverão ter custos adicionais.
- Garantia de funcionamento de toda a solução.
- Os custos de alimentação, estadia, deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da contratada.
- No início do contrato, a contratada deverá efetuar a conversão de todas as informações contidas no software atual de ponto da Prefeitura, Sistema GRP, para que as mesmas estejam disponíveis para edição e impressão, através de acesso direto ao banco de dados, ou através da importação de dados em formato TXT emitido pelo aplicativo GRP, no prazo de 30 (trinta) dias corridos e conforme o cronograma.
- Ao final do contrato a contratada deverá fornecer imediatamente para o Município de Pato Branco, todas as informações contidas no software de gestão para que as mesmas possam ser importadas e convertidas, diretamente do banco de dados ou através da importação de arquivos em formato TXT.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a prestação de serviço e o fornecimento do objeto do presente contrato é de R\$ **20.732,16** (vinte mil setecentos e trinta e dois reais e dezesseis centavos) mensais, totalizando o valor para o período de 12 (doze) meses de R\$ **248.785,92** (duzentos e quarenta e oito mil setecentos e oitenta e cinco reais e noventa e dois centavos)..

II - Durante a vigência do contrato, o valor poderá ser reajustado, a cada 12 (doze) meses a partir da data da proposta de preços, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços ao Consumidor), calculado e divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas, ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras.

III - O reajuste dar-se à mediante solicitação formal da contratada, e firmada através de Termo de Aditamento acordado entre as partes.

IV - Caso haja alteração imprevisível no custo da prestação do serviço, caberá ao contratado requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato com fundamento no artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - LOCAL, PRAZO, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

I - A execução do serviço será formalizada pela Contratante através da emissão da Nota de Empenho.

II - Após a emissão e recebimento da Nota de Empenho, a empresa Contratada terá um prazo de **até 30 (trinta) dias** para efetuar a execução dos serviços.

III - A contratada deverá comunicar imediatamente a contratante, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução do objeto contratado.

IV - A entrega e instalação dos equipamentos deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução dos materiais entregues incompletos, bem como aplicação das penalidades previstas.

V - Não serão aceitos, em hipótese alguma, a entrega do objeto com especificações diversas ao contido no edital.

VI - DA INSTALAÇÃO DO SOFTWARE E IMPORTAÇÃO DOS DADOS



a) Após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar relação detalhada dos programas e equipamentos a serem instalados, com indicação da linguagem de desenvolvimento, banco de dados utilizado, ambiente operacional, ambiente de rede e configurações mínimas do hardware e software requeridas.

b) Os serviços para instalação e configuração do sistema deverão ser realizados na sede da Prefeitura Municipal, sito à Rua Caramuru, nº 271, Centro, no Departamento de Central de Tecnologia da Informação e Departamento de Recursos Humanos, no horário das 08h às 12h e 13h30min às 17h30min e deverão ser iniciados a partir da assinatura do Contrato, tendo a contratada um período não superior a 30 dias da assinatura do contrato para conclusão do serviço.

VII - O prazo de vigência contratual será de 12 meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, em conformidade com disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I - O pagamento será realizado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, mediante comprovação do efetivo serviço prestado acompanhados das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pelo fiscal e gestor do contrato.

II - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

III - O pagamento será efetuado exclusivamente através de depósito em conta bancária de titularidade da contratada.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte Dotação Orçamentária:

II - 05.02 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - Departamento Administrativo 04.12200072.216.000 Manutenção das Atividades do Departamento Administrativo - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (Dotação nº 183 - Desdobramento nº 4708) Reserva de Saldo nº 457.

CLÁUSULA SÉTIMA - GESTOR DO CONTRATO

I - A administração indica como gestor do contrato o *Secretário de Administração e Finanças, Sr. Mauro José Sbarain*, matrícula nº 11041-8.

II - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

III - Compete ao gestor do contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

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

CLÁUSULA OITAVA - FISCAL DO CONTRATO

I - A administração indica como fiscais do contrato:

a) O *Diretor do Departamento de Recursos Humanos, Adriano Giovanni Pagnoncelli*, Matrícula n.º 5.176-4/1.

b) O *Chefe do Setor de Infraestrutura, André Fernando Hass*, matrícula nº 67741.

II - Compete ao fiscal do contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

II - Dispor de capacidade operacional para a execução do serviço

III - Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas no Edital e no Projeto Básico.

IV - A contratada deverá apresentar relação detalhada dos programas e equipamentos a serem instalados, com indicação da linguagem de desenvolvimento, banco de dados utilizado, ambiente operacional, ambiente de rede e configurações mínimas do hardware e software requeridas.



- V - Executar os serviços e a instalação dos equipamentos, com pontualidade, em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- VI - Executar diretamente nos termos da Legislação pertinente, os trabalhos necessários à execução do objeto de que trata esse edital, observando sempre critérios de qualidade técnica, custos e prazos previstos.
- VII - Será por conta da contratada as despesas com deslocamento, para a execução do serviço e instalação dos equipamentos, bem como dos profissionais necessários ao treinamento.
- VIII - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- IX - A conferência do objeto se dará no ato da instalação dos equipamentos e execução dos serviços, pelo Fiscal ou Gestor do Contrato, e havendo divergência entre o objeto solicitado e o entregue, o Gestor do Contrato notificará a contratada para que sejam sanadas as possíveis irregularidades, no prazo a definir pelo Gestor.
- X - Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.
- XI - Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, através do fiscal/gestor do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
- XII - Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante caso necessário.
- XIII - Comunicar a contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da prestação dos serviços do objeto da Licitação.
- XIV - Adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.
- XV - É de responsabilidade de a contratada possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.
- XVI - Atender com prontidão as reclamações por parte da contratante.
- XVII - Garantir a qualidade dos serviços prestados e materiais empregados, devendo a contratada reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado.
- XVIII - Todas as despesas decorrentes da execução do contrato, contratação de pessoal, deslocamento, alimentação, estadia, fretes e demais encargos pertinentes, serão de total responsabilidade da contratada.
- XIX - Os custos de alimentação, estadia, deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da contratada.
- XX - Observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho e obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme art. 12, inciso VII, da Lei 8.666/93.
- XXI - Fornecer aos seus funcionários equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos de segurança do trabalho de acordo com a NBr-18, respeitando outras normas inerentes a Segurança do Trabalho.
- XXII - Havendo divergência entre os produtos solicitados e os entregues, o Gestor do Contrato efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades no prazo a definir pelo gestor.
- XXIII - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/98, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I - Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada.
- II - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.
- III - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- IV - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no edital.
- V - Comunicar à contratada qualquer irregularidade manifesta no cumprimento do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- VI - Acompanhar e fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto.
- VII - Inspeccionar o processo de instalação dos equipamentos e instalação dos softwares.
- VIII - Fornecer os equipamentos compatíveis para instalação dos softwares (Rede de Dados, Computadores/Notebooks, rede de energia, etc.).



IX - Após contratação indicar o local de instalação dos equipamentos fornecendo as condições de ponto de energia elétrica e ponto de rede e disponibilizar infraestrutura básica para instalação dos equipamentos, ponto de energia e ponto de rede com internet.

X - Disponibilizar os equipamentos e local para treinamento dos servidores.

XI - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

XII - Fiscalizar para que durante a vigência do contrato sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES POR INADIMPLEMTO

I - A licitante que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar - se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública, e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

II - O não cumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Fornecimento ensejará na aplicação das seguintes penalidades:

a) - Advertência por escrito.

b) - Multa de 20 % (vinte por cento) do valor total do contrato, que poderá ser cobrada judicialmente se for o caso.

c) - No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, sob o valor total do contrato, sem prejuízo da multa de 20% (vinte por cento) do item anterior.

d) - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta.

e) - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

III - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

IV - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

II - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, 08 de outubro de 2018.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

Workserv Desenvolvimento e Comercio de Softwares Ltda - ME - Contratada
Carlos Eduardo Zanqueta Cardozo - Representante Legal



MUNICÍPIO DE
PATÓ BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I - DESCRIÇÃO DO SITENS

Item	Qtde	Und	Descrição	ValorUnit/mês	Valor Total/12 meses
2	12	Sv	Contratação de empresa para cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, contando com o fornecimento de 120 equipamentos de coletor de ponto e fornecimento de software para gestão, fornecimento de suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico.	20.732,16	248.785,92
			<i>Total Geral.....</i>		<i>248.785,92</i>

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pató Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Aprovado o Teor Jurídico
PGMPB
Rubrica



Contrato nº 146/2018/GP.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA O ITEM I

Que entre si celebram, o *Município de Pato Branco*, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. *Augustinho Zucchi*, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, devidamente inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Tocantins, nº 2601, apto 501, Edifício Ágape, CEP: 85.501-292, Centro, em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e *Workserv Desenvolvimento e Comercio de Softwares Ltda - ME*, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 10.786.517/0001-01, Inscrição Estadual nº 90478123-10, estabelecida na Rua Independência, nº 880, Centro, CEP: 85.960-000 em Marechal Candido Rondon - PR, (45) 3254-0570, Email: Cardozo.wi@gmail.com, neste ato representada por *Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo*, inscrito no CPF nº 045.143.419-67, portador do RG nº 75.00.065-0, residente e domiciliado em Marechal Candido Rondon - PR, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certo e ajustado o fornecimento, adiante especificado, cuja licitação foi promovida através do *Edital de Pregão Eletrônico nº 59/2018 - Processo nº 179/2018*, conforme autorização constante do protocolo nº 384776/2018, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que regerá pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de instalação de 120 equipamentos, importação de dados do sistema utilizado pelo município, capacitação de funcionários dos departamentos de Recursos Humanos e Tecnologia de Informação, conforme anexo I descrição do Item:

CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

I - Os serviços para instalação e configuração do sistema e equipamentos devem considerar as seguintes atividades.

a) DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARE

- Importar o cadastro de funcionários do Banco de dados da Folha de Pagamento, Sistema GOVBR e GRP através de importação de arquivo TXT, processo este acompanhado pelos técnicos de TI do Município.
- Instalação do Sistema de Gestão de Controle de Ponto e instalação dos equipamentos nas localidades definidas por este município, acompanhados pelos técnicos de Tecnologia de Informação (TI) e Recursos Humanos (RH) do Município.

II - DA CAPACITAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

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

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a prestação dos serviços do presente contrato é de **R\$ 4.096,00 (quatro mil noventa e seis reais)**.

II - Os valores serão fixos e irrevogáveis, expresso em reais.

CLÁUSULA QUARTA - LOCAL, PRAZO, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

I - A execução do serviço será formalizada pela Contratante através da emissão da Nota de Empenho.

II - Após a emissão e recebimento da Nota de Empenho, a empresa Contratada terá um prazo de **até 30 (trinta) dias** para efetuar a execução dos serviços.

III - A contratada deverá comunicar imediatamente a contratante, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução do objeto contratado.

IV - A entrega e instalação dos equipamentos deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução dos materiais entregues incompletos, bem como aplicação das penalidades previstas.

V - Não serão aceitos, em hipótese alguma, a entrega do objeto com especificações diversas ao contido no contrato.

VI - DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

a) Os locais de instalação dos equipamentos serão indicados pelo município de Pato Branco, podendo ser na sede ou no interior do município, tendo a contratada um período não superior a 30 dias da assinatura do contrato para conclusão do serviço.

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Aprovado o Teor Jurídico
PGMRB
Rubrica



VII - DO TREINAMENTO

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

b) O treinamento para os usuários que utilizarão o sistema se dará de forma presencial através de eventos técnicos práticos realizados pela equipe de Consultores da Contratada. Todos os treinamentos deverão ser pré-agendados e realizados em local e data a ser definido pela Contratada e pela Contratante, sem custos adicionais. Ocorrendo em um prazo máximo de 15 (quinze) dias totalizando a carga horária de no mínimo 30 (trinta) horas, para o treinamento dos 5 (cinco) servidores indicados pelo município, sem custos adicionais.

VII - O prazo de vigência contratual será de 12 meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, em conformidade com disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I - O pagamento será realizado no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao serviço prestado após a instalação dos equipamentos, importação dos dados e capacitação dos funcionários, mediante certificação da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços da secretaria requisitante, do fiscal e do gestor do contrato, e apresentação da respectiva Nota Fiscal.

II - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

III - O pagamento será efetuado exclusivamente através de depósito em conta bancária de titularidade da contratada.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte Dotação Orçamentária:

II - 05.02 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - Departamento Administrativo 04.12200072.216.000 Manutenção das Atividades do Departamento Administrativo - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (Dotação nº 183 - Desdobramento nº 4708) Reserva de Saldo nº 457.

CLÁUSULA SÉTIMA - GESTOR DO CONTRATO

I - A administração indica como gestor do contrato o *Secretário de Administração e Finanças, Sr. Mauro José Sbarain*, matrícula nº 11041-8.

II - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

III - Compete ao gestor do contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

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

CLÁUSULA OITAVA - FISCAL DO CONTRATO

I - A administração indica como fiscais do contrato:

a) O *Diretor do Departamento de Recursos Humanos, Adriano Giovani Pagnoncelli*, Matrícula nº 5.176-4/1.

b) O *Chefe do Setor de Infraestrutura, André Fernando Hass*, matrícula nº 67741.

II - Compete ao fiscal do contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

II - Dispor de capacidade operacional para a execução do serviço

III - Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas no Edital e no Projeto Básico.

IV - A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento (cronograma) contemplando todas as etapas da instalação da



solução.

- V - Executar os serviços e a instalação dos equipamentos, com pontualidade, em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- VI - Executar diretamente nos termos da Legislação pertinente, os trabalhos necessários à execução do objeto de que trata esse edital, observando sempre critérios de qualidade técnica, custos e prazos previstos.
- VII - Será por conta da contratada as despesas com deslocamento, para a execução do serviço e instalação dos equipamentos, bem como dos profissionais necessários ao treinamento.
- VIII - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- IX - A conferência do objeto se dará no ato da instalação dos equipamentos e execução dos serviços, pelo Fiscal ou Gestor do Contrato, e havendo divergência entre o objeto solicitado e o entregue, o Gestor do Contrato notificará a contratada para que sejam sanadas as possíveis irregularidades, no prazo a definir pelo Gestor.
- X - Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.
- XI - Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, através do fiscal/gestor do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
- XII - Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante caso necessário.
- XIII - Comunicar a contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da prestação dos serviços do objeto da Licitação.
- XIV - Adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.
- XV - É de responsabilidade de a contratada possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.
- XVI - Atender com prontidão as reclamações por parte da contratante.
- XVII - Garantir a qualidade dos serviços prestados e materiais empregados, devendo a contratada reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado.
- XVIII - Todas as despesas decorrentes da execução do contrato, contratação de pessoal, deslocamento, alimentação, estadia, fretes e demais encargos pertinentes, serão de total responsabilidade da contratada.
- XIX - Os custos de alimentação, estadia, deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da contratada.
- XX - Observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho e obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme art. 12, inciso VII, da Lei 8.666/93.
- XXI - Fornecer aos seus funcionários equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos de segurança do trabalho de acordo com a NBr-18, respeitando outras normas inerentes a Segurança do Trabalho.
- XXII - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/98, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I - Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada.
- II - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.
- III - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- IV - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no edital.
- V - Comunicar à contratada qualquer irregularidade manifesta no cumprimento do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- VI - Acompanhar e fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto.
- VII - Inspeccionar o processo de instalação dos equipamentos e instalação dos softwares.
- VIII - Fornecer os equipamentos compatíveis para instalação dos softwares (Rede de Dados, Computadores/Notebooks, rede de energia, etc.).
- IX - Após contratação indicar o local de instalação dos equipamentos fornecendo as condições de ponto de energia elétrica e ponto de rede e disponibilizar infraestrutura básica para instalação dos equipamentos, ponto de energia e ponto de rede com internet.



- X - Indicar os 5 (cinco) funcionários que receberão treinamento para utilização dos softwares.
- XI - Disponibilizar os equipamentos e local para treinamento dos servidores.
- XII - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- XIII - Fiscalizar para que durante a vigência do contrato sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES POR INADIMPLEMTO

I - A licitante que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar - se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública, e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

II - O não cumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Fornecimento ensejará na aplicação das seguintes penalidades:

- a) - Advertência por escrito.
- b) - Multa de 20 % (vinte por cento) do valor total do contrato, que poderá ser cobrada judicialmente se for o caso.
- c) - No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, sob o valor total do contrato, sem prejuízo da multa de 20% (vinte por cento) do item anterior.
- d) - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta.
- e) - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

III - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

IV - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

II - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, 08 de outubro de 2018.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

Workserv Desenvolvimento e Comércio de Softwares Ltda - ME - Contratada
Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo - Representante Legal



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Qtde	Und	Descrição	ValorUnit	Valor Total
1	1	SV	Contratação de empresa para os serviços de instalação de 120 equipamentos, importação de dados do sistema utilizado pelo município, capacitação de funcionários do Recursos Humanos e Tecnologia de Informação.	4.096,00	4.096,00
			Total Geral		4.096,00



Relatório de Cotação: Relógio Ponto

Pesquisa realizada em 16/03/2023 15:25:25

Relatório gerado no dia 16/03/2023 15:31:52 (IP: 167.250.44.146)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

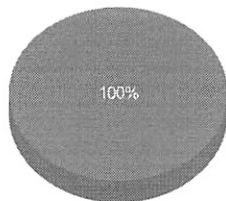
Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021, no Artigo 3º: "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado"

Item 1: locação de equipamento de microfilmagem

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL	
1 / 2	30	R\$ 152,86 (un)	-	R\$ 152,86	R\$ 4.585,80	
Preço Compras Governamentais	Órgão Público			Identificação	Data Licitação	Preço
1	PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA			NºPregão:12023 UASG:987805	27/01/2023	R\$ 152,86
Valor Unitário						R\$ 152,86
		Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 152,86		Média dos Preços Obtidos: R\$ 152,86		
				Valor Global:	R\$ 4.585,80	

Valor do item em relação ao total

!) locação de...



Detalhamento dos Itens



Item 1: locação de equipamento de microfilmagem

Preço Estimado: R\$ 152,86 (un)

Percentual:

Preço Estimado Calculado: R\$ 152,86

Média dos Preços Obtidos: R\$ 152,86

Quantidade	Descrição	Observação
30 Unidades	locação de equipamento registrador eletrônico de ponto eletrônico (rep), incluindo a cessão de uso de software de monitoramento, o, service desk e gerenciamento dos relógios	

Preço (Compras Governamentais) 1: Média das Propostas Finais

R\$ 152,86

Inc: I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA

Data: 27/01/2023 08:30

Objeto: Contratação de empresa especializada no serviço de instalação, locação de equipamento Registrador Eletrônico de Ponto Eletrônico (REP) para o Município de Realeza-PR, incluindo a cessão de uso de software de monitoramento e service desk. Estará inclusa a assistência técnica on-site, manutenção corretiva/preventiva, reposição de todas as peças e equipamentos necessários para o perfeito funcionamento do equipamento inclusive suprimentos (bobina)..

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: NÃO

Identificação: NºPregão:12023 / UASG:987805

Lote/Item: 1/2

Ata: [Link Ata](#)

Descrição: Locação de equipamento de microfilmagem - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO ELETRÔNICO (rep), incluindo a cessão de uso de software de monitoramento, service desk e gerenciamento dos relógios

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 420

Unidade: UNIDADE

UF: PR

CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
15.077.663/0001-81 * VENCEDOR *	DIXI VEXT COMERCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS E SISTEMAS LTDA	R\$ 130,95

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Relógio Eletrônico de Ponto biométrico homologado com as exigências da Portaria 1510 do MTE e aos requisitos da Portaria 595 do INMETRO.

Estado: PR Cidade: Curitiba Endereço: R PROFESSORA ANTONIA REGINATO VIANNA, 485

Telefone: (41) 3014-2288

Email: financeiro@vext.com.br

10.786.517/0001-01	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA	R\$ 174,76
--------------------	---	------------

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO ELETRÔNICO (rep), incluindo a cessão de uso de software de monitoramento, o, service desk e gerenciamento dos relógios. Marca/Modelo: REP: Prisma ADV R2/Henry, Software: Própria/Próprio

Estado: PR Cidade: Marechal Cândido Rondon Endereço: R INDEPENDENCIA, 880

Nome de Contato: YASMIM LOURENÇO Telefone: (45) 3254-0570

Email: contratos@binartech.com.br



Relatório gerado no dia 16/03/2023 15:31:52 (IP: 167.250.44.146)

Código Validação: Bj6XM75CmQch5qQPSIZkNIDnBAFRj7f%2fJurWclmpwYqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=Bj6XM75CmQch5qQPSIZkNIDnBAFRj7f%252fJurWclmpwYqHU8nPtm6WA%253d%253d>

Preço estimado do item calculado pela fórmula Média Aritmética dos preços obtidos:

Item 1 - locação de equipamento de microfilmagem

- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 27/01/2023, calculado pela fórmula Média das Propostas Finais.

DESCRITIVO DE FÓRMULAS UTILIZADAS

Média das Propostas Finais

- Capta os preços finais da licitação e aplica a média aritmética. A média (Me) é calculada somando-se todos os valores de um conjunto de dados e dividindo-se pelo número de elementos deste conjunto.



ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - ComprasNet
www.comprasgovernamentais.gov.br

Data: 16/03/2023 15:25:55

[Acessar a fonte aqui](#)





MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE N° 329/2017

PREGÃO PRESENCIAL N° 109/2017

TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 329/2017,
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE
PLANALTO E WORKSERV
DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE
SOFTWARE LTDA.

MUNICIPIO DE PLANALTO, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Praça São Francisco de Assis, n° 1583, inscrito no CNPJ n° 76.460.526/0001-16, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, senhor LUIZ CARLOS BONI, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG n° 3.895.670-1 e do CPF/MF sob n° 747.491.029-20, doravante denominado CONTRATANTE e do outro lado a pessoa jurídica WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARE LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 10.786.517/0001-01, com sede na Rua São Paulo, n° 909, Sala 601, 6° Andar, Edifício Comercial Espelho das Águas, Centro, Município de Marechal Candido Rondon, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Administrador o Sr. CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO, brasileiro, casado, empresário, portador do RG n.º. 7500065-0 SSP/PR e do CPF n.º. 045.143.419-67, residente e domiciliado Rua Paraná, n° 652, Apto 41, Centro, Município de Marechal Candido Rondon, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o Termo Aditivo ao Contrato Administrativo n° 329/2017, proveniente do Processo Administrativo de Pregão Presencial n° 109/2017, que se regerá pelas



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

normas da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das cláusulas e condições aqui estabelecidas, conforme abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO:

Parágrafo Primeiro. "Contratação de empresa especializada para sessão mensal de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, a ser utilizado pela administração pública do Município de Planalto-PR".

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO PRESENTE TERMO ADITIVO AO CONTRATO:

Parágrafo Primeiro. O presente Termo Aditivo tem por objeto a Prorrogação de prazo e igual valor do Contrato de Administrativo nº 329/2017, pelo período de 12 (doze) meses, com vigência até 30 de março de 2023, visando atender as atividades pertinentes aos serviços continuados do Município de Planalto-Pr.

CLÁUSULA TERCEIRA- DA ALTERAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

Parágrafo Primeiro. Pela prorrogação do prazo de 12 (doze) meses, a vigência do Contrato nº 329/2017 passa a ser até 30 de março de 2023, podendo ocorrer nova prorrogação conforme art. 57, inciso II da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Segundo. Poderá haver rescisão contratual do ajuste antes do decurso desse prazo, conforme artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro. Com o presente aditivo, fica conferido ao Contrato Originário a regularidade do crédito orçamentário ao exercício financeiro do ano de 2022.

CLAUSULA QUARTA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL:

Parágrafo Primeiro. Obedecendo o Princípio do Interesse Público e da Economicidade, a administração promove a renovação e prorrogação do Contrato Administrativo em epígrafe por razões econômicas e financeiras, visto que com o



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

advento da prorrogação a vantagem será da Administração Pública, uma vez que os serviços prestados pela CONTRATADA são de qualidade e têm atendido a contento as necessidades da CONTRATANTE, onde durante a vigência do contrato os serviços foram prestados satisfatoriamente e refletem o preço de mercado, sem contar que os preços serão mantidos durante a vigência e justifica-se ainda que os serviços são de natureza continuada não podem sofrer interrupção, pois são essenciais para as atividades do Município de Planalto.

Parágrafo Segundo. Para a referida prorrogação há previsão contratual contida no Contrato Administrativo nº 329/2017, assim como, conforme previsão legal estabelecida no art. 57, inciso II da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA - DOS VALORES:

Parágrafo Primeiro. Fica mantido o valor constante na Cláusula Primeira (do objeto) e Cláusula Segunda (valor contratual) do Contrato Administrativo nº 329/2017, cujo valor global é de R\$ 42.948,00 (quarenta e dois mil e novecentos e quarenta e oito reais), assim como as condições de pagamento e reajustes contratuais.

Parágrafo Segundo. Como não há alteração de valores neste Termo Aditivo, considera-se a pesquisa de preços devidamente realizada no Processo Administrativo de Pregão Presencial nº 109/2017, tendo sido ofertado pela empresa Contratada a melhor oferta e compatível com os valores de mercado até a presente data.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Parágrafo Primeiro. A Despesa com a execução do objeto do presente contrato, será atendida pela dotação orçamentária, constante do exercício de 2022, a saber:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
260	02.103.04.122.0402-2004	3.3.90.39000000



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

CLÁUSULA SÉTIMA- DAS DEMAIS CLÁUSULAS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Parágrafo Primeiro. As demais cláusulas e condições ajustadas no Contrato Administrativo nº 329/2017, permanecem inalteradas, sendo ratificadas neste ato pelas partes contratantes em todos os seus termos, conforme Contrato Originário anexo e que integra o presente aditivo para todos os efeitos legais.

Fica eleito o Foro da Comarca de Capanema/Pr. para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento de aditivo contratual em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, obrigando-se ao seu fiel cumprimento.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO
Workserv Desenvolvimento e Comércio De Software Ltda.

Testemunhas:

EDERSON ALTINO KOBS
RG nº 7.393.781-7/PR

CARLA FATIMA MOMBACH STURM
RG nº 6.772.151-9 / PR



MUNICIPIO DE PLANALTO
CNPJ Nº 76.460.526/0001-16
Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000
e-mail: planalto@rline.com.br
Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101
PLANALTO - PARANÁ

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº 329/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2017

Contrato administrativo de prestação de serviços que entre si fazem o Município de Planalto e a empresa Workserv Desenvolvimento e Comercio de Softwares Ltda., na forma abaixo.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PLANALTO, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, inscrito no CNPJ nº 76.460.526/0001-16, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, senhor **INÁCIO JOSÉ WERLE**, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.846.233-0 e do CPF/MF sob nº 815.418.219-04.

CONTRATADA: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARE LTDA, inscrita no CNPJ sob nº. 10.786.517/0001-01, com sede na Rua Independência, nº 880, Sala 2, Centro, Município de Marechal Candido Rondon, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Administrador Sr. **CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº. 7500065-0 SSP/PR e do CPF nº. 045.143.419-67, residente e domiciliado Rua Santa Catarina, nº 660, Apto 106, Centro, Município de Marechal Candido Rondon, Estado do Paraná.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO DO CONTRATO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para sessão mensal de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão, a ser utilizado pela administração pública do Município de Planalto-PR, conforme abaixo segue:

ITEM	QUANT	UNID.	Objeto	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	12	MÊS	SESSÃO MENSAL DE USO DE 20 COLETOR DE PONTO FIXO COM BIOMETRIA, CÓDIGO DE BARRAS OU PROXIMIDADES, CAPACIDADE MÍNIMA DE 1900 DIGITAIS. DEVE POSSUIR SOLUÇÃO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ENTRADA E SAÍDA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, COM FORNECIMENTO DO SOFTWARE	3.579,00	42.948,00



MUNICIPIO DE PLANALTO
CNPJ Nº 76.460.526/0001-16
Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000
e-mail: planalto@rline.com.br
Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101
PLANALTO - PARANÁ

			PARA GESTÃO, IMPORTAÇÃO DO BANCO DE DADOS EXISTENTE, BOBINAS PARA OS EQUIPAMENTOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ATUALIZAÇÕES, GARANTIA DE FUNCIONAMENTO, EQUIPAMENTOS DE BACKUP, SUPORTE TÉCNICO E VISITAS MENSAS IN LOCO		
TOTAL					42.948,00

Parágrafo Único - Integram e completam o presente termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital Pregão Presencial nº 109/2017, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO VALOR

Pela execução do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total R\$ **42.948,00 (quarenta e dois mil e novecentos e quarenta e oito reais)**, daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA TERCEIRA

DA FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos dar-se-ão até o **15º (décimo quinto) dia** subsequente a execução mensal dos serviços, mediante apresentação de Fatura ou Nota Fiscal de Serviços.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para cobertura das despesas decorrentes desta contratação serão utilizados recursos próprios do Município de Planalto, Proveniente da seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
260	02.103.04.122.0402-2004	3.3.90.39000000

CLÁUSULA QUINTA

DOS PRAZOS

O prazo para a execução dos serviços objeto do respectivo contrato, será até 12 MESES, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração.

CLÁUSULA SEXTA

DOS TERMOS ADITIVOS

Serão incorporados a este contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

Parágrafo Primeiro - Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Segundo - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- c) Fiscalizar e acompanhar os serviços, através de funcionário devidamente designado pela Secretaria de Administração deste Município de Planalto.

Parágrafo Terceiro - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) prestar a execução dos serviços na forma ajustada;
- b) Prestar a execução dos serviços correspondente aos objetos acima mencionado de forma parcelada, ou seja, conforme o cronograma desenvolvido pela Secretaria de Esportes desta Prefeitura Municipal de Planalto;
- c) Disponibilizar todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se pela proteção de todo o material e equipamento utilizado, até a conclusão dos serviços;
- d) Responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços, devendo obedecer rigorosamente as determinações descritas pela Secretaria de Administração deste Município;
- e) Atualização de versões;
- f) Suporte presencial, remoto, ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado;
- g) Manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos e software, equipamentos de backup's sem custos adicionais;
- h) Na Sede da Prefeitura Municipal de Planalto e nas Unidades da Prefeitura, os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 48 (Quarenta e Oito) horas após a abertura do chamado técnico de forma ONSITE;
- i) Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema e sem custo adicionais;
- j) Não poderá em hipótese alguma haver a sub contratação de mão de obra, devendo ser técnicos / funcionários capacitados do quadro de funcionários da empresa vencedora do certame;
- k) Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- l) Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, eventuais



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todas as obrigações sociais, previdenciárias e tributárias, bem como por quaisquer encargos trabalhistas decorrentes do exercício profissional de seus funcionários, despesas com pessoal, de acordo com exigências legais, inclusive o fornecimento de transporte, hospedagem e alimentação e outras que se fizerem necessárias à plena e perfeita execução dos serviços, quando realizarem os serviços in loco;

- m) Responsabilizar-se por quaisquer despesas, inclusive possíveis perdas e danos decorrentes da demora na execução, caso haja necessidade de modificação ou adequação dos serviços, devido à impossibilidade de execução conforme o contratado, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE;
- n) Contratar pessoas idôneas para prestarem os serviços nos horários e forma definidos pelo CONTRATANTE.
- o) Manter toda a equipe uniformizada, treinada e habilitada conforme a legislação vigente;
- p) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias nos serviços a serem prestados, até o limite de 25% do valor do contrato;
- q) Informar ao Contratante sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados;
- r) Informar e manter atualizado(s), telefone e/ou endereço eletrônico(e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte do Contratante;
- s) Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido;
- t) Executar os serviços em total conformidade conforme termo de referência (Descrição Detalhada dos Softwares);
- u) Apresentar ao CONTRATANTE, caso este venha a solicitar, a programação geral de seus serviços, com base em indicações pela mesma fornecida;
- v) A CONTRATADA deverá atender às chamadas de manutenção no Sistema via Software imediatamente em horário comercial
- w) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes;
- x) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- y) caberá a Contratada apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na



MUNICIPIO DE PLANALTO
CNPJ Nº 76.460.526/0001-16
Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000
e-mail: planalto@rline.com.br
Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101
PLANALTO - PARANÁ

licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

**CLÁUSULA OITAVA
DA CESSÃO DO CONTRATO**

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE e anuência expressa da Contratante.

**CLÁUSULA NONA
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE
INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

Parágrafo Primeiro - À CONTRATADA serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma a saber: pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente e pelo descumprimento das normas e legislação pertinentes à execução do objeto contratual que acarrete a rescisão do contrato, o Município de Planalto, poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10 (dez por cento) sobre o valor do contrato.

Parágrafo Segundo - Pelo retardamento da execução do contrato, quando não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto adquirido, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Planalto.

**CLÁUSULA DECIMA
DOS TERMOS ADITIVOS**

Serão incorporados ao contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela contratada, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas ou prazos dos serviços prestados a contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA RESCISÃO**

Parágrafo Primeiro: Ficarà o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

- a) o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- b) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- c) atraso injustificado, a juízo da Administração, na execução dos serviços/objeto contratado;
- d) não entrega do objeto, sem justa causa ou prévia comunicação à Administração;
- e) a subcontratação total do objeto deste Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE, associação da CONTRATADA com outrem, a



MUNICIPIO DE PLANALTO
CNPJ Nº 76.460.526/0001-16
Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000
e-mail: planalto@rline.com.br
Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101
PLANALTO - PARANÁ

- cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato;
- f) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;
 - g) cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;
 - h) decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
 - i) dissolução de Sociedade;
 - j) alteração social e a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;
 - k) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato amplo conhecimento Público;
 - l) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente contrato será até 31 de dezembro de 2018, tendo início a partir da assinatura do respectivo contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DO FORO**

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Capanema-Pr. Não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que se produza efeitos legais.



MUNICIPIO DE PLANALTO
CNPJ Nº 76.460.526/0001-16
Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000
e-mail: planalto@rline.com.br
Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101
PLANALTO - PARANÁ

Planalto-Pr., 04 de dezembro de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

.....



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto-PR, 22 de março de 2023.

DE:

Luiz Carlos Boni – Prefeito Municipal

Preliminarmente para a autorização solicitada para a CONTRATAÇÃO de empresa para prestação de serviço de locação de Registradores Eletrônicos de Ponto com leitor biométrico, com cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, contemplando fornecimento dos softwares para gestão: monitoramento de conectividade, comunicador, *service desk* e chat, aplicativo para registro via celular e tablet, portal de consulta do espelho ponto e capacitação de servidores, fornecimento de equipamentos de backup, suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, atualizações, importação do banco de dados atual, garantia de funcionamento, suporte técnico e visitas mensais *in loco* em atendimento às necessidades do Município de Planalto - PR, encaminhamos:

PARA:

Secretaria de Finanças;

- à fins de indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente à despesa;

PARA:

Departamento de Compras e Licitações;

- à fins de elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação/contrato;

PARA:

Departamento Jurídico;

- à fins de análise e indicação da modalidade a ser adotada.

Cordialmente,

Luiz C. Boni

LUIZ CARLOS BONI

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto-PR, 22 de março de 2023.

DE: Secretaria de Finanças

PARA: Prefeito Municipal

Senhor Prefeito,

Em atenção à solicitação visando CONTRATAÇÃO de empresa para prestação de serviço de locação de Registradores Eletrônicos de Ponto com leitor biométrico, com cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, contemplando fornecimento dos softwares para gestão: monitoramento de conectividade, comunicador, *service desk* e chat, aplicativo para registro via celular e tablet, portal de consulta do espelho ponto e capacitação de servidores, fornecimento de equipamentos de backup, suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, atualizações, importação do banco de dados atual, garantia de funcionamento, suporte técnico e visitas mensais *in loco* em atendimento às necessidades do Município de Planalto - PR, expedido por Vossa Excelência na data de 22/03/2023, com fulcro nos artigos 212 e 216, § 6º da Constituição Federal de 1988, vimos por meio deste informar que a despesa decorrente do referido processo observadas as características e demais condições, especificações, valores e quantidades, definidas no edital e seus anexos, não comprometem os recursos mínimos destinados à saúde e a educação, conforme pedido exarado pelo secretário Marcelo Felipe Schmitt, no valor total de **R\$ 54.535,00 (cinquenta e quatro mil quinhentos e trinta e cinco reais)**. Sendo que o pagamento será efetuado através das Dotações Orçamentárias:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00300	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.40.00.00.00000
01190	07.121.12.361.1201.2036	3.3.90.40.00.00.00000
02040	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.40.00.00.00000
02780	10.144.08.244.0801.2024	3.3.90.40.00.00.00000
02900	11.133.20.606.2001.2057	3.3.90.40.00.00.00000
02970	11.133.20.606.2001.2060	3.3.90.40.00.00.00000

Cordialmente,



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

JONES ROBERTO KINNER

CONTADOR - C.I. RG Nº 3.654.820-7 – PR

ENSON ELEMAR SCHABO

Secretário de Finanças



Prefeitura Municipal de Planalto - 2023

Saldo das contas de despesa

Calculado em: 16/03/2023

Página: 1

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (F. PADRÃO/ ORIG/ APU/ DES/ DET)	Valor autorizado	Valor atualizado	Líquido empenhado	Saldo atual
02 Secretaria de Administração	143.000,00	143.000,00	69.624,11	73.375,89
103 Departamento de Administração Geral	143.000,00	143.000,00	69.624,11	73.375,89
04.122.0402.2007 Atividade do Departamento de Administração Geral	143.000,00	143.000,00	69.624,11	73.375,89
3.3.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO ? PESSOA JURÍDICA				
00300 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	143.000,00	143.000,00	69.624,11	73.375,89
07 Secretaria de Educação	82.500,00	82.500,00	12.720,00	69.780,00
121 Departamento de Ensino	82.500,00	82.500,00	12.720,00	69.780,00
12.361.1201.2036 Manutenção do Ensino Fundamental	82.500,00	82.500,00	12.720,00	69.780,00
3.3.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO ? PESSOA JURÍDICA				
01190 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	82.500,00	82.500,00	12.720,00	69.780,00
00 Secretaria de Saúde	77.000,00	77.000,00	3.913,26	73.086,74
126 Fundo Municipal de Saúde	77.000,00	77.000,00	3.913,26	73.086,74
10.301.1001.2027 Gerenciamento e Qualificação da Atenção Primária em Saúde	77.000,00	77.000,00	3.913,26	73.086,74
3.3.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO ? PESSOA JURÍDICA				
02040 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	16.500,00	16.500,00	1.304,42	15.195,58
02050 E 00303 0303/01/02/00/00 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	16.500,00	16.500,00	1.588,84	14.911,16
02060 E 00494 0494/09/02/06/20 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	44.000,00	44.000,00	1.020,00	42.980,00
10 Secretaria de Assistência social	22.000,00	22.000,00	0,00	22.000,00
144 GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	22.000,00	22.000,00	0,00	22.000,00
08.244.0801.2024 Gerenciamento da Secretaria de Assistência Social e CRAS	22.000,00	22.000,00	0,00	22.000,00
3.3.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO ? PESSOA JURÍDICA				
02780 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	22.000,00	22.000,00	0,00	22.000,00
11 Secretaria de Agricultura	66.000,00	66.000,00	7.800,00	58.200,00
133 Departamento de Agricultura	66.000,00	66.000,00	7.800,00	58.200,00
20.606.2001.2057 Apoio aos Produtores Rurais	33.000,00	33.000,00	2.600,00	30.400,00
3.3.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO ? PESSOA JURÍDICA				
02900 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	33.000,00	33.000,00	2.600,00	30.400,00
20.606.2001.2060 Apoio a Produção Pecuária	33.000,00	33.000,00	5.200,00	27.800,00
3.3.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO ? PESSOA JURÍDICA				
02970 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	33.000,00	33.000,00	5.200,00	27.800,00
Total Geral	390.500,00	390.500,00	94.057,37	296.442,63

Critérios de seleção:

Data do cálculo: 16/03/2023

Órgão entre: 01 e 14

Natureza da despesa entre: 3.3.90.40.00.00 e 3.3.90.40.00.00

Somente contas com saldo

137



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ---/2023
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº ---/2023
TIPO: Técnica e Preço.

O MUNICIPIO DE PLANALTO - ESTADO DO PARANÁ, Setor de Compras e Licitações, através Comissão Permanente de Licitações, designados pela Portaria nº 004/2023, com a devida autorização expedida pelo Prefeito Municipal Sr. LUIZ CARLOS BONI, de conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, Decreto Municipal de nº 2727/2007 de 26/06/2007, e subsidiariamente a Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações, Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização de licitação, no dia **--/--/2023 às 09:00 (nove) horas**, no Prédio da Prefeitura Municipal sito a Praça São Francisco de Assis, nº 1583, Município de Planalto, Estado do Paraná, ocasião em que serão efetuados o recebimento dos envelopes contendo os documentos para habilitação e as propostas de preços.

REGIME DE EXECUÇÃO: POR PREÇO GLOBAL

TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO.

LOCAL: Sala de Licitações, sito à Praça São Francisco de Assis, 1583, centro, Planalto - PR.

DATA DE ABERTURA: --/--/2023. HORÁRIO: 09:00hs

1. OBJETO, VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.1. O objeto da licitação é a **CONTRATAÇÃO** de empresa para prestação de serviço de locação de Registradores Eletrônicos de Ponto com leitor biométrico, com cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, contemplando fornecimento dos softwares para gestão: monitoramento de conectividade, comunicador, *service desk* e chat, aplicativo para registro via celular e tablet, portal de consulta do espelho ponto e capacitação de servidores, fornecimento de equipamentos de backup, suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, atualizações, importação do banco de dados atual, garantia de funcionamento, suporte técnico e visitas mensais *in loco* em atendimento às necessidades do Município de Planalto - PR, conforme quadro abaixo:

LOTE	ITEM	OBJETO	QUANT.	UND.	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	LOCAÇÃO DE ATÉ 25 (vinte e	300		178,95	53.685,00

3

0135



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

		cinco) REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE PONTO (REP) para registro do Ponto Eletrônico dos servidores públicos do município de Planalto-PR, em conformidade com o REP-C da Portaria 671/2021 do MTP – Ministério do Trabalho e Previdência. Com leitor biométrico 500 dpi vermelho, fornecimento de 5 (cinco) equipamentos de backup, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, suporte técnico, deslocamento, peças de reposição e hora técnica inclusa. Incluindo cessão de uso mensal dos softwares para gestão de Ponto Eletrônico, comunicação com os relógios, monitoramento de conectividade, service desk e chat; aplicativo para registro via celular e tablet, integração com a folha de pagamento, atualizações e garantia de funcionamento.	(25 x 12)	Un		
1	2	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE RELÓGIOS (nos locais indicados), configuração, integração entre relógios e software, importação do banco de dados do sistema de gestão do ponto atual (Biofinger), cadastro das biometrias dos servidores e capacitação de funcionários do setor responsável.	25	Un.	34,00	850,00

1.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com o termo de referência que fazem parte integrante do presente Edital, incluindo: 1) Conversão (caso necessário), 2) Implantação; 3) Treinamento de todos os softwares; 4) Suporte operacional para todos os softwares.

1.2.1. Conversão/Migração das Informações em Uso.

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso (ou seja, todo o banco de dados) são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

A conclusão e aceitação dos serviços de conversão de dados, após a realização de testes será efetivada por ato formal do Departamento de Informática, que atestará a conversão das bases e a sua integridade. A não



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

conversão da base de dados no período estipulado pela proponente em sua proposta técnica implicara nas penalidades cabíveis na lei.

1.2.2. Implantação (Configuração e parametrização).

Para cada um dos módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajustes nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

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

Na implantação dos módulos acima discriminados, deverão ser cumpridas, no prazo máximo estipulado pela proponente no Anexo I (dias corridos), a partir da retirada da base de dados, quando couber, as seguintes etapas:

- entrega, conversação/migração, instalação e configuração dos módulos licitados, dos exercícios 2017 a 2023 do sistema.
- parametrização de relatórios, telas, layouts e brasão;
- parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- liberação da estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

Entende-se por implantação os serviços de instalação, migração de informações, configuração de aplicativos, treinamento e acompanhamento inicial de operação nos módulos;

A contratada será responsável pela instalação dos módulos nas máquinas de todos os usuários do departamento de recursos humanos que irão operar o sistema no Município de Planalto;

Os serviços deverão ser desenvolvidos por responsável técnico da Proponente, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com a Prefeitura e a equipe técnica a ser alocada;

A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o RH e TI da Prefeitura.

A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da Proponente, contribuindo a Administração Municipal onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno. No que tange ao treinamento, este deverá ser realizado em etapas, setor a setor, no que for necessário ao normal uso dos aplicativos a serem fornecidos.

O ambiente de treinamento será alocado pela Contratante.

Ao que se refere aos serviços de suporte operacional engloba-se a resolução de dúvidas operacionais nos módulos por área de aplicação aos usuários in



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

loco, via chat ou telefone convencional, devendo a Proponente contar com esse tipo de tecnologia.

Deverá a Proponente promover a contínua atualização legal dos módulos, na versão adquirida, e possíveis releases, de forma que o objeto deste edital atenda a legislação vigente.

Eventuais erros, inconformidades causadas pelos usuários dos módulos, ou por fatores alheios aos aplicativos como vírus e outros problemas que possam prejudicar a utilização dos módulos, que exija o atendimento técnico via conexão remota, serão corrigidos caso solicitado e autorizado pela contratante.

Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares específicos para utilização exclusiva ou não quando solicitado pela contratante, a ser orçada.

Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros:

- Implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades. Todo o serviço de customização deve:
- Ser realizado somente por solicitação da contratante, e em ambiente da contratada.

1.3. O valor total máximo desta licitação é de **R\$ 54.535,00 (cinquenta e quatro mil quinhentos e trinta e cinco reais)**, divididos em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, observados os índices de correção (IGPM) a cada doze meses, incluindo todos os serviços objeto deste certame.

1.4. Os recursos para execução do serviço objeto deste Edital correrão às expensas deste Município de Planalto - Pr, através da dotação indicada no Parecer Contábil acostado aos autos e a seguir:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00300	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.40.00.00.00000
01190	07.121.12.361.1201.2036	3.3.90.40.00.00.00000
02040	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.40.00.00.00000
02780	10.144.08.244.0801.2024	3.3.90.40.00.00.00000
02900	11.133.20.606.2001.2057	3.3.90.40.00.00.00000
02970	11.133.20.606.2001.2060	3.3.90.40.00.00.00000

Os documentos que integram o presente EDITAL estão dispostos em 11 (onze) anexos, a saber:

- **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**
- **ANEXO II - AVALIAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO**
- **ANEXO III - DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE**



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE QUALIFICAÇÃO
- ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO
- ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO
- ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA
- ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O MINISTERIO DO TRABALHO
- ANEXO IX– DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ANEXO X– DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL DE DADOS SOBRE A EMPRESA
- ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação, as empresas que manifestem interesse e retirarem o edital e que cuja finalidade e ramo de atuação sejam pertinentes ao objeto desta licitação, e desde que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, seus Anexos e legislação em vigor. Para participação, as empresas deverão ser:

a) Empresas do ramo cadastrada, nas condições exigidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com certificado de cadastro em vigência na data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes nº 1, 2 e 3), ou;

b) Empresas que preencham as condições exigidas para o cadastramento nos termos do art. 22, §2º da Lei nº 8.666/93.

2.2 As Empresas não cadastradas, que solicitarem formalmente e diretamente ao Departamento de Licitações a sua participação na licitação e que atenderem todas as condições exigidas para cadastramento, apresentando documentos pertinentes até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas.

2.3. Não será permitido a participação de empresas em consórcio.

2.4. A empresa deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e ainda pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

2.5. A empresa deverá executar os serviços obedecendo a especificações de serviços, comprometendo - se a refazer aqueles que se revelarem insatisfatórios ou deficientes, sem ônus para a mesma.

2.6. Após o horário estabelecido neste Edital e aberto o primeiro envelope, nenhuma proposta será recebida.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

2.7. A proposta e os demais documentos deverão ser escritos em língua portuguesa.

2.8. A comissão de licitação, fará consulta por meio eletrônico junto ao sítio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, verificando se a mesma foi declarada inidônea por algum ente público, caso seja comprovado tal ato, a mesma estará impossibilitada de licitar ou contratar com a Administração Pública, e havendo necessidade, será juntado cópia do processo administrativo do ente público que declarou a licitante inidônea junto ao processo em epígrafe.

3. ENTREGA DAS PROPOSTAS

3.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, as proponentes deverão efetuar a entrega dos documentos para habilitação, Proposta Técnica e Proposta de preços, em envelope fechado à Comissão de Licitações, designada pela **Portaria nº. 004/2023**.

3.1.1. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em uma única via, assim como a proposta técnica, e a proposta de preço deverá ser apresentada em duas vias, sendo impressa e assinada, devendo os mesmos serem apresentados em envelopes separados.

3.1.2. Os **ENVELOPES**, respectivamente de **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 01), **PROPOSTA TÉCNICA** (envelope nº 02) e **PROPOSTA DE PREÇO** (envelope nº 03) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

TOMADA DE PREÇO Nº. ---/2023

ENVELOPE 01: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

DATA DE ABERTURA: --/--/2023 – 09:00 Horas

NOME DA EMPRESA:

TOMADA DE PREÇO Nº. ---/2023

ENVELOPE 02: PROPOSTA TÉCNICA

DATA DE ABERTURA: --/--/2023 – 09:00 Horas

NOME DA EMPRESA:

TOMADA DE PREÇO Nº. ---/2023

ENVELOPE 02: PROPOSTA DE PREÇO

DATA DE ABERTURA: --/--/2023 – 09:00 Horas

NOME DA EMPRESA:

3.1.3. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA TÉCNICA** (envelope nº 01, 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Comissão de Licitação no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante**, ou ainda por



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

3.1.4. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

3.1.5. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/ emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

3.2. DO CREDENCIAMENTO

3.2.1. Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes da Tomada de Preço, consoante previsão estabelecida no **subitem 3.2.2 deste EDITAL**, o representante da proponente entregará ao Presidente da Comissão de Licitação, documento que o credencie para participar do certame, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia, para que assim o responsável citado no credenciamento possa acompanhar o processo de classificação e julgamento.

3.2.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular (conforme modelo **ANEXO VII**)

3.2.2.1. Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

3.3. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4. É admitido somente um representante por proponente.

4. - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 01

4.1. As empresas proponentes deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, sendo que as certidões, certificados e outros afins deverão estar com validade na data de abertura da licitação:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, emitido pela Prefeitura Municipal de Planalto - PR, em plena validade. A listagem dos documentos necessários ao cadastro poderá ser obtida junto ao Departamento de Licitações;

4.1.1.1. Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANA

ocasião de credenciamento;

4.1.1.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.1.3. Prova de inscrição no cadastro municipal da Prefeitura do município em que está a sede da licitante (Alvará) não aceitaremos declaração ou qualquer outro documento que não seja o alvará expedido pela Prefeitura.

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) em plena validade;

4.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, observando a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

4.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.1.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)** ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

4.1.2.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**).

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1.3.1. Certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes;

4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

4.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, em nome da Proponente, que comprove que presta ou tenha prestado serviços para pessoa jurídica de direito público ou privado, mediante apresentação mínima de 01 (um) atestado.

4.1.4.2. Declaração de que a empresa proponente é a desenvolvedora e/ou representante credenciada pela fabricante da(s) Soluções propostas.

4.1.4.3. Declaração de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados, pela compatibilidade das soluções propostas com os requisitos técnicos exigidos para os mesmos e cumprimento das obrigações objeto do Edital, conforme modelo **ANEXO IV**.

4.1.5. DECLARAÇÕES

4.1.5.1. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de contratar com a Administração, conforme modelo constante no **ANEXO V** deste Edital.

4.1.5.2. Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº. 9.854/99. (conforme modelo no **ANEXO IX** deste Edital).

4.1.5.3. Declaração de Responsabilidade Legal e dados sobre a Empresa (**ANEXO XI**)

4.1.5.4. Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

4.1.6. OUTROS

4.1.6.1. Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optarem pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, apresentar:

4.1.6.2. Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que está enquadrada como Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte; expedida em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes; (**DOCUMENTO A SER APRESENTADO FORA DO ENVELOPE**, juntamente com a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – (**ANEXO X**))



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

4.1.6.3. A carta de credenciamento deverá ser preenchida com os dados da pessoa que irá participar do certame e assinada pelo proponente (**ANEXO VII**). O credenciado deverá apresentar-se munido do documento oficial de identificação.

4.1.6.4. Termo de Renúncia (caso a empresa queira renunciar o direito ao prazo recursal - FACULTATIVO), conforme **ANEXO VIII**, devidamente preenchido, carimbado e assinado pelo responsável legal da proponente.

Obs: O presente Termo poderá a critério da empresa ser anexado ao envelope nº 01, ou apresentado separadamente durante a sessão de abertura quando solicitado pela comissão permanente de licitação.

4.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

4.3. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.

4.4. Após a hora marcada para a entrega dos envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e de Preço e aberto o primeiro envelope, mais nenhum será recebido.

4.5. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes de Proposta Técnica de Preços e de Documentos para Habilitação. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Licitação poderá solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários.

5. PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº. 02

5.1. Os documentos que compõe a PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02 deverão ser apresentados em original ou impressos, apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, e assinados pelo responsável legal.

5.2. Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA, os seguintes elementos:

5.2.1. Detalhamento técnico dos Programas atendendo todos os Itens da Especificação do Objeto, para subsidiar a verificação de cumprimento do objeto (**Anexo I**) e a avaliação técnica (**ANEXO II**), além dos elementos que a critério do Proponente, sejam considerados importantes para a avaliação. Deverão constar, obrigatoriamente, da descrição:

5.2.2. A linguagem em que os programas foram desenvolvidos.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANA

5.3. A não apresentação do previsto no item 5.2, acarreta a desclassificação da proponente.

5.4. A definição dos pontos da proposta técnica da proponente será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação máxima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

5.4.1. A Pontuação técnica será efetuada pela comissão de Licitação no dia da abertura do certame. Cada sistema será analisado e atribuído pontuação de zero ao máximo definido para cada quesito conforme Análise Técnica, nos termos do ANEXO II.

5.4.2. A Pontuação Técnica será preenchida conforme o ANEXO II, onde a proponente deverá preencher os requisitos a qual atende, considerados como parte da proposta.

5.4.3. Comissão Técnica irá considerar a pontuação caso seja confirmada a característica ofertada.

5.4.4. A municipalidade reserva-se o direito a efetuar diligências, questionamentos, entrar em contato para dirimir eventuais dúvidas ou averiguações.

5.4.5. O fornecimento de informações inverídicas por parte do proponente ensejará a sua desclassificação.

5.4.6. Após avaliação do ANEXO II, em caso de empate, a Comissão realizara sorteio para determinar a demonstração do objeto desta licitação seguindo o ANEXO II apresentado pelas proponentes.

5.4.7. A demonstração visa verificar se a solução computacional apresentada pela(s) licitante(s) provisoriamente classificada(s) em primeiro lugar pelo IPG - Índice de Pontuação Geral, está em conformidade com as características apresentadas na Proposta Técnica.

5.4.8. A demonstração deverá ser concluída em no máximo 8 (oito) horas em um único dia útil.

5.4.9. A licitante classificada deverá apresentar a sua solução computacional nas dependências da Prefeitura, em data e hora determinados pela comissão técnica.

5.4.10. Caso a Comissão Técnica não aprove, será reaberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a próxima classificada, e assim, sucessivamente apresente a sua solução para a Comissão Técnica.

5.4.11. A apresentação deverá ser presencial, não sendo aceito apresentação através de vídeos. A mesma poderá ocorrer inclusive no mesmo dia da abertura dos envelopes de documentação, caso haja concordância entre as partes envolvidas. A ordem de apresentação das proponentes poderá ser estabelecida por sorteio.

5.4.12. É de responsabilidade da proponente prover o notebook para apresentação, base de dados para homologação, bem como repassar



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

informações sobre liberação de portas e endereços para acesso remoto caso seja necessário.

5.4.13. Após a conclusão da avaliação pela Comissão de Avaliação Técnica será emitido o Laudo Técnico, o qual será encaminhado ao Departamento de Licitações, para os fins previstos no Edital.

5.4.14. Poderão acompanhar a sessão pública da demonstração os demais licitantes interessados, bem como qualquer pessoa que previamente se identifique para tal fim.

5.4.15. Os proponentes deverão manter silêncio, abstando-se de tecer comentários ou manifestações de quaisquer ordens durante a sessão, que porventura venham a chamar atenção ou atrapalhar os trabalhos.

5.4.16. Apenas para fins de conforto e praticidade da condução dos trabalhos, a Comissão de Avaliação poderá restringir o número de participantes à sessão a apenas um preposto por empresa cadastrada.

5.4.17. A demonstração deverá ocorrer dentro do prazo de convocação da proponente classificada, a sessão com início às **07:30** horas e conclusão no máximo até **17:30hs**, podendo a proponente estar no local da apresentação no período da manhã (**07:30 até 11:30**) para apresentação, checagem de equipamentos e conexão com Internet. Caso a proponente não compareça na data e hora agendada com a Comissão de Avaliação Técnica, a licitante será considerada desclassificada.

5.4.18. A licitante declara estar ciente de que, na constatação da prática de atos ilícitos durante esse processo, estará sujeita não somente à desclassificação do certame como também às penalidades administrativas e judiciais cabíveis, em especial a suspensão do direito de licitar com a CONTRATANTE e demais órgãos da Administração Pública assim como à Declaração de Inidoneidade.

5.5. Obtida a Pontuação Técnica (PT) de cada um dos sistemas propostos será efetuado o cálculo do Índice de Pontuação Técnica (IPT), aplicando-se a seguinte fórmula:

Descrição das Propostas Técnica	Pontos
1ª Classificada	100
2ª Classificada	90
3ª Classificada	80
4ª Classificada	70
Demais propostas	10 a menos que o anterior até o limite de 0,00

5.6- Havendo empate entre duas empresas, ambas entram com o mesmo IPT.

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser constituída dos seguintes elementos:



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

6.1.1. Proposta de Preços, conforme modelo do Edital, constando na mesma a razão social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal.

6.1.2. Ser impressa em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos ou que possam comprometer a interpretação da proposta, devendo o preço ser cotado pelo VALOR GLOBAL para pagamento em parcelas mensais e fixas, sendo permitido o reajuste após 12 meses de vigência pelo **IPCA** acumulado no período;

6.1.3. A proposta financeira indicará:

- a) Modalidade, Tipo e Número desta Licitação;
- b) O objeto da licitação;
- c) O preço global para a execução dos serviços licitados, incluindo todos os impostos e encargos, expresso em moeda nacional;
- d) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data da sua apresentação.
- e) Prazo de execução do objeto, que deverá ser de 12 (doze) meses após a assinatura do contrato.
- f) Nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou Procurador

6.1.4. As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Pontuação de Preço em função da seguinte fórmula:

Descrição das Propostas de Preço	Pontos
Menor preço	100
2º Menor preço	90
3º Menor preço	80
4º Menor preço	70
Demais propostas de preço	10 a menos que o anterior até o limite de 0,00

6.1.5. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os projetos e as especificações, que os comparou entre si, que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar a sua proposta de preços e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

6.1.6. Fica entendido que as especificações são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado específico e válido.

7. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

7.1. Compete ao Comissão de Licitação proceder à abertura dos ENVELOPES: 1) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, 2) PROPOSTA TÉCNICA e 3) PROPOSTA DE PREÇOS.

7.2. No dia **--/--/2023 as 09:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Planalto - PR, serão recebidos os invólucros contendo as propostas do licitante.

7.3. Se no dia previsto não houver expediente na Prefeitura de Planalto - PR, transferir-se-á a sessão de entrega dos envelopes, de julgamento e classificação, para o primeiro dia útil que se seguir, mantendo-se o mesmo horário.

7.4. A Comissão de Licitações, com ou sem a presença de empresas, procederá à abertura dos envelopes n° 01, contendo a documentação de habilitação e verificará a existência dos documentos solicitados no Item 4.

7.5. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO CONSULTARÁ O CADASTRO DE FORNECEDORES DA PREFEITURA, SEMPRE QUE O LICITANTE HOUVER DEIXADO DE APRESENTAR OU HOUVER DÚVIDAS SOBRE QUALQUER DOCUMENTO EXIGIDO PELO EDITAL SE O DOCUMENTO SE ENCONTRAR NO CADASTRO E ESTIVER APTO, O LICITANTE SERÁ CONSIDERADO HABILITADO.

7.6. A documentação e os envelopes n° 02 e 03 serão assinados pela Comissão e pelos Licitantes presentes, que poderão permanecer nas sessões para fins de acompanhamento dos trabalhos e assinatura das Atas.

7.7. Posteriormente a Comissão de Licitações apreciará a documentação comunicando o resultado da habilitação aos concorrentes na mesma sessão e/ou através de publicação no Quadro de avisos e no órgão de imprensa oficial.

7.8. Havendo na ata expressa desistência das proponentes de interposição de recurso, ou mesmo apresentação do termo de renúncia, poderá ser realizada a abertura dos envelopes n° 02 (Proposta de Técnica), na mesma sessão, ou ser marcada outra data a critério da Comissão.

7.9. A Comissão de Licitações comunicará aos licitantes a data de abertura dos envelopes n° 02 (proposta Técnica), com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, caso não seja na mesma sessão.

7.10. Antes da abertura dos envelopes n° 02 (proposta de Técnica) das firmas que tenham sido habilitadas serão devolvidos os envelopes n° 02 e 03 das inhabilitadas, mediante recibo, havendo renúncia ao prazo recursal.

7.11. A Comissão de Licitações procederá à abertura dos envelopes n° 02, com ou sem a presença das empresas.

7.12. A Comissão de Licitações promoverá a análise das propostas técnicas desclassificando a que estiver em desacordo como edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota técnica) conforme previsto no item 5.4 do edital.

7.13. Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com a as exigências do edital poderá ter seu envelope n° 3 aberto e sua proposta de preços julgada.

7.14. Existindo renúncia a recurso, serão abertos os envelopes n° 3 (proposta de preços) e a comissão promoverá a análise desclassificando a que estiver



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANA

em desacordo com o edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota de preço) conforme previsto subitem 6.1.3 do edital.

7.15. Determinada a pontuação técnica e de preços de cada proponente, a comissão permanente de licitação calculará a pontuação geral conforme previsto no item 9.1 do edital.

7.16. Das sessões públicas desta Licitação lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais constarão os nomes dos licitantes e outras ocorrências que interessarem ao julgamento das propostas, devendo as mesmas serem assinadas pela Comissão de Licitação e por todos os licitantes presentes.

7.17. Qualquer declaração, manifestação ou impugnação de licitante, desde que ocorrida no transcurso das sessões de recebimento dos envelopes e abertura dos mesmos, deverá obrigatoriamente, constar em Ata.

7.18. Nas sessões de recebimento e abertura dos envelopes documentação e proposta, somente poderão fazer uso da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, assinar atas e manifestar intenção de interpor recursos, o representante legal da licitante ou credenciado.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. O critério e julgamento serão **TÉCNICA E PREÇO**

8.2. O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º 01, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º 02, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.

8.3. Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos das áreas pertinentes, efetuar vistorias às instalações dos licitantes, acompanhado de técnicos sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.

8.4. Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$NF = (IPT \times 7) + (PP \times 3)$ onde:

NF = Nota Final

IPT = Índice de Pontuação Técnica

7,0 = peso da Nota Técnica

PP = Pontuação de Preço

3,0 = peso da Nota de Preço



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANA

9.2. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Final (NF) definida acima.

9.3. A classificação será por ordem decrescente da maior Nota Final (NF), de acordo com os critérios previstos neste Edital.

9.4. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal.

9.5. Verificado o empate entre duas ou mais licitantes que apresentarem a mesma NF preço, a Comissão de Licitações adotará o seguinte critério de desempate.

9.5.1. A Comissão de Licitações efetuará sorteio, de conformidade com a regra que se segue.

a) Far-se-á corresponder uma pedra numerada a cada uma das empresas em igualdade de preço.

b) As pedras serão colocadas em uma urna de sorteio.

c) Será efetuado o sorteio para classificação em ordem crescente das empresas, ou seja, será vencedora a empresa cuja pedra corresponda a primeira pedra sorteada.

9.7. O resultado, a homologação e a adjudicação da licitação serão fixadas em lugar próprio, na sede da Prefeitura de Planalto-PR, bem como publicado nos termos da Legislação vigente.

10. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

10.1. Será desclassificada a **PROPOSTA** que:

a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação (**conforte item 4, 5 e 6**);

b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

c) Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;

d) Apresentar preço manifestamente inexequível;

e) Apresentar preço simbólico ou de valor zero;

f) Que venha a ser considerada inexequível pela Comissão de Licitação, após procedimento para apurar a viabilidade técnica e econômica do preço global proposto, quando for razoável concluir que a proponente não é capaz de executar o Contrato ao preço de sua oferta.

11. DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

11.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

11.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.4. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.5. Entende-se por empate na modalidade Tomada de Preço em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

11.6. Para efeito do disposto no item 11.5, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior a menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor, salvo se a NOTA FINAL não ficar inferior a menor proposta.

11.6.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.6.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.6.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 9.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.6.5. O disposto no item 11.5 se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12. HOMOLOGAÇÃO:



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

12.1. Compete ao Prefeito Municipal homologar a presente TOMADA DE PREÇOS.

12.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o CONTRATO, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CERTAME:

13.1. O resultado final do certame será divulgado na forma da Lei nº. 8.666/93.

14. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

14.1. Até a assinatura do Termo de Contrato, o licitador poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

14.2. A execução do serviço dar-se-á mediante Termo de Contrato de Empreitada, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação, após a homologação da licitação.

14.3. A vencedora deverá assinar o Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, da convocação, junto ao Departamento de Licitações do Município.

14.4. Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar o contrato, dentro do prazo previsto no item 14.3, caracterizará descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, além das sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.5. Após assinatura do contrato, a empresa terá o prazo de 3 (três) dias úteis para iniciar os serviços de implementação e treinamento e terá no máximo 65 (sessenta e cinco) dias corridos para deixar pronto a operacionalização, sendo considerado o prazo apresentado na proposta como o prazo máximo.

15. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:

15.1. O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado, no site de licitações do Município de Planalto – Pr ou junto ao Departamento de Licitações, sito à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, centro, Planalto - Pr, durante o expediente normal do órgão licitante, **das 7h30 às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, até 24 horas antes da hora marcada para recebimento dos documentos e dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA DE TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇO”.**

15.2. O aviso do EDITAL será divulgado na forma da Lei 8.666/93.

15.3. O EDITAL será entregue a qualquer interessado até 24 horas antes do horário marcado o recebimento de documentos, abertura e julgamento da licitação, no horário e local especificados **neste edital.**

16. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

16.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Prefeitura Municipal julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

16.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital de licitação perante a Prefeitura Municipal o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, conforme § 2º do art. 41 da Lei 8.666/1993.

16.3. Será aceita a impugnação ao Edital, se protocolada no Departamento de Protocolo da Prefeitura, ou se enviada por e-mail, através do respectivo endereço eletrônico: licitacao@planalto.pr.gov.br, desde que até o limite do prazo estabelecido no instrumento convocatório, cabendo ao pregoeiro decidir acerca da decisão no prazo de 3 (três) dias úteis.

16.4. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

17. RECURSO ADMINISTRATIVO:

17.1. Caberá recurso com efeito suspensivo dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da ciência ou publicação da habilitação ou inabilitação do licitante, bem como da ciência ou publicação do resultado do julgamento das propostas.

17.2. Os recursos e contrarrazões deverão ser dirigidos a Comissão de Licitação e protocolados no setor de licitações ou enviados por e-mail, através do respectivo endereço eletrônico: licitacao@planalto.pr.gov.br, desde que até o limite do prazo estabelecido item 17.1.

17.3. As demais proponentes deverão ser intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

18. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO E REAJUSTE

18.1. O prazo de vigência e Execução do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

18.2. A cada doze meses de duração, conforme item 2 deste Edital será reajustado o valor mensal das parcelas com base no IGPM (Índice Geral de Preços do Mercado da Fundação Getúlio Vargas) ou o Índice que o vier substituir.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

19.1. É permitida a subcontratação parcial dos módulos licitados pela Contratada, desde que as condições estabelecidas pela Minuta do Contrato (ANEXO VI) sejam cumpridas.

20. DA RESCISÃO DO CONTRATO

20.1. A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

- a) Pelo Município, quando for por este julgado que o Contratado esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;
- c) Por relevante interesse do Município, devidamente justificado.
- d) Este instrumento contratual poderá ser rescindido amigavelmente a qualquer momento, por quaisquer das partes, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

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

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1. DAS SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DA PROPOSTA – FASE PRÉ CONTRATUAL;

21.1.1- À proponente que não honrar a proposta protocolada ou solicitar a desistência dela, poderão ser aplicadas, a critério da Administração, as seguintes penalidades:

21.1.1.1- Multa de até 2,0 % (dois por cento) do valor global proposto, no caso de desistência de proposta protocolada, e ainda poderão ser aplicadas, neste caso, as penalidades dos itens seguintes;

21.1.1.2- Suspensão do direito de licitar pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta;

21.1.1.3- A declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal.

21.1.1.4- 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens vencedores da licitação, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos para a sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital;

21.2- DAS SANÇÕES POR INADIMPLÊNCIA DO CONTRATO – FASE CONTRATUAL

21.2.1- Sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, o contrato que se tornar inadimplente, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, estará sujeito as seguintes sanções cumulativas ou não, conforme estabelece a Lei de Licitações.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

21.2.2- A Contratada inadimplente será aplicada total ou parcialmente, às sanções legais, a saber:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduáveis conforme a gravidade da infração;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, emissão de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos e inclusão na lista de impedidos de licitar junto ao Tribunal de Conta do Estado do Paraná, a licitante que:

1. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
3. Apresentar documentação falsa;
4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
5. Não mantiver a proposta;
6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
7. Comportar-se de modo inidôneo;
8. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

21.2.3- A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos

a) Ocorrendo atraso, ou não realização da entrega do objeto conforme contratualidade, injustificado, a Contratada incidirá em multa na ordem de 1% (um por cento) sobre o valor total percebido pela Contratada, por dia de atraso na entrega.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da ata de sua convocação;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;

d) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento do objeto;

e) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento do objeto em atraso por cada dia subsequente ao trigésimo;

f) 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por infração à qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;

g) 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis;

21.2.4- Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir:



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- 1) ADVERTÊNCIA ESCRITA, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao município.
- 2) Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a previa e ampla defesa em processo administrativo.
- 3) a multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.
- 4) a multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.
- 5) se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.
- 6) não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.
- 7) as multas previstas neste item, não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 8) serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citadas.
- 9) serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram em outros ilícitos previstos em lei.

22. - PAGAMENTO

22.1. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

22.1.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após o mês subsequente a prestação dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal, discriminando de forma clara e explícita o objeto, como as necessárias anotações da prestação, depois de verificado o atendimento integral, mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável.

22.1.2. Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal deverá ser acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS.

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

23.1.4. Deverá constar na Nota Fiscal o Número da Licitação, do Contrato, e se houver, do Termo Aditivo.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

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

22.1.6. A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia 05 de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia do mês subsequente.

23. - DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. As normas disciplinadoras deste Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público e dos contratos delas decorrentes.

23.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste certame, 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. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

2.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste Edital, desde que não haja comunicação do Presidente da Comissão em sentido contrário.

22.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

22.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de seu conteúdo durante a realização da sessão pública.

22.6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do certame.

22.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

22.8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do certame.

22.9. Os casos omissos neste **EDITAL** serão solucionados pela Comissão de Licitação, com base na legislação federal e, subsidiariamente, nos termos da legislação estadual e princípios gerais de direito.

23. - DO FORO

23.1. Para solucionar qualquer controvérsia resultante deste certame, fica eleita a Comarca de Capanema, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto - Pr, -- de março de 2023.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

3 24
0158



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO I -

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **ÓRGÃO INTERESSADO**

1.1. Secretaria Municipal de Administração.

2. **OBJETO:** O presente termo tem por objeto a **CONTRATAÇÃO** de empresa para prestação de serviço de locação de Registradores Eletrônicos de Ponto com leitor biométrico, com cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, contemplando fornecimento dos softwares para gestão: monitoramento de conectividade, comunicador, *service desk* e chat, aplicativo para registro via celular e tablet, portal de consulta do espelho ponto e capacitação de servidores, fornecimento de equipamentos de backup, suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, atualizações, importação do banco de dados atual, garantia de funcionamento, suporte técnico e visitas mensais *in loco* em atendimento às necessidades do Município de Planalto - PR, conforme quantidades e especificações contidas neste termo.

3. **RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

3.1. Marcelo Felipe Schmitt – Secretário Municipal De Administração e Ederson Altino Kobs – Secretário Municipal de Planejamento e Supervisão.

4. **JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO.**

4.1. Justifica-se o presente certame para **CONTRATAÇÃO** de empresa para prestação de serviço de locação de Registradores Eletrônicos de Ponto com leitor biométrico, com cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, contemplando fornecimento dos softwares para gestão: monitoramento de conectividade, comunicador, *service desk* e chat, aplicativo para registro via celular e tablet, portal de consulta do espelho ponto e capacitação de servidores, fornecimento de equipamentos de backup, suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, atualizações, importação do banco de dados atual, garantia de funcionamento, suporte técnico e visitas mensais *in loco* em atendimento às necessidades do Município de Planalto – PR, pois o controle de frequência irá auxiliar muito o Departamento de Recursos Humanos que terá um controle maior sobre as faltas, atrasos e saídas antecipadas do funcionalismo público municipal.

4.2. Desde o ano de 2017, o município de Planalto – PR, vem buscando modernizar e adotar a administração de instrumentos modernos e adequados para melhoria do controle, da qualidade e da transparência na aplicação dos recursos públicos. A utilização da Tecnologia da Informação como ferramenta para otimizar a máquina pública está cada vez mais evidente. A integração de equipamentos e sistemas que permitem aumentar o controle institucional é



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

uma exigência da sociedade. O presente projeto promoverá a integração dos dispositivos com o Sistema de Gestão Pública de forma transparente, resultando em maior domínio das atividades desenvolvidas pelos servidores públicos. A adoção de locação de equipamentos de tecnologia é um recurso útil uma vez que a manutenção e a logística ficam a cargo das empresas contratadas, arcando ainda com a depreciação temporal e tecnológica dos equipamentos, bem como o descarte correto dos mesmos.

4.3. Justifica-se a abertura de licitação para o objeto pretendido com o valor abaixo exposto, pois o mesmo foi obtido através de ampla pesquisa de mercado, conforme tabela comparativa em anexo, sendo utilizado o menor valor dentre os preços válidos praticados para administração pública.

5. DEFINIÇÃO DO OBJETO

5.1. Segue abaixo quadro quantitativo e descritivo do objeto:

LOTE	ITEM	OBJETO	QUANT.	UND.	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	LOCAÇÃO DE ATÉ 25 (vinte e cinco) REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE PONTO (REP) para registro do Ponto Eletrônico dos servidores públicos do município de Planalto-PR, em conformidade com o REP-C da Portaria 671/2021 do MTP – Ministério do Trabalho e Previdência. Com leitor biométrico 500 dpi vermelho, fornecimento de 5 (cinco) equipamentos de backup, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, suporte técnico, deslocamento, peças de reposição e hora técnica inclusa. Incluindo cessão de uso mensal dos softwares para gestão de Ponto Eletrônico, comunicação com os relógios, monitoramento de conectividade, service desk e chat; aplicativo para registro via celular e tablet, integração com a folha de pagamento, atualizações e garantia de funcionamento.	300 (25 x 12)	Un	178,95	53.685,00



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

1	2	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE RELÓGIOS (nos locais indicados), configuração, integração entre relógios e software, importação do banco de dados do sistema de gestão do ponto atual (Biofinger), cadastro das biometrias dos servidores e capacitação de funcionários do setor responsável.	25	Un.	34,00	850,00
---	---	--	----	-----	-------	--------

5.2. OBJETIVO: O objetivo deste Termo de Referência está relacionado à busca de qualidade na execução de serviços através da contratação de empresa especialista em soluções em Registro de Ponto Eletrônico para em conjunto com a Administração Municipal proporcionar ferramentas para a gestão de pessoas. A proposta deste Termo de Referência é definir com clareza e objetividade a metodologia, as técnicas e as formas mais adequadas quanto ao desenvolvimento dos procedimentos a serem citados abaixo.

6. VALOR MÁXIMO: O VALOR GLOBAL do presente processo não poderá ultrapassar **R\$ 54.535,00 (cinquenta e quatro mil quinhentos e trinta e cinco reais)**, compreendendo todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrente da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência contratual será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada em conformidade com a Lei 8666/93.

8. DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO:

8.1. Os equipamentos deverão ser instalados na sede, secretarias, escolas municipais e postos de saúde, sendo 25 (vinte e cinco) locais pertencentes ao Município, podendo ser na sede ou no interior:

9. DAS CARACTERÍSTICAS DAS SOLUÇÕES

9.1 DA INSTALAÇÃO DOS SOFTWARES E EQUIPAMENTOS: A equipe de instalação, deverá ser obrigatoriamente com pessoal técnico e especializado, de seu próprio quadro de funcionários, devidamente equipada com os instrumentos e todos os materiais necessários para a execução das instalações dentro do prazo de conclusão de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento, pelo fornecedor, da Ordem de Compra na sede da Prefeitura Municipal, situada na Praça São Francisco de Assis, 1583, Centro, em Planalto - PR, no horário normal de expediente, no Departamento de Pessoal / Recursos Humanos;

9.1.01. Os serviços para instalação e configuração do software comunicador



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

com os equipamentos deve ser acompanhado pelos técnicos de TI da Prefeitura Municipal de Planalto - PR;

9.1.02. O técnico responsável pelo acompanhamento receberá o treinamento do cadastro das biometrias dos servidores;

9.1.03. Todos os locais listados para instalação de equipamentos devem apresentar pontos de rede elétrica e dados sendo de responsabilidade da CONTRATANTE;

9.1.04. Todos os locais deverão ter endereço IP/MÁSCARA DE SUB REDE/GATEWAY definido na data da instalação, que será atribuído para cada equipamento;

9.1.05. A entrega do(s) software(s), com a importação de dados, deverá ser feita pela empresa vencedora da licitação no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento, pelo fornecedor, da Ordem de Compra na sede da Prefeitura Municipal, situada na Praça São Francisco de Assis, 1583, Centro, em Planalto - PR, no horário normal de expediente, no Departamento de Pessoal/Recursos Humanos;

9.1.06. Os serviços para instalação e configuração do sistema e integração com os equipamentos devem considerar as seguintes atividades: Importar a Base de dados do Banco de Dados existente (Biofinger), acompanhados pelos técnicos de TI da Prefeitura Municipal de Planalto - PR, deverá ser importado 100% dos dados, não sendo admitida nenhuma perda de informações na importação de dados, sob o risco de sofrer penalidades;

9.1.07. Sugere-se que os interessados em participar do certame, agendem uma visita com no mínimo 72 (setenta e duas) horas com antecedência para conhecimento do banco de dados a ser importado para que posteriormente não haja alegação da não importação da base de dados.

9.2. DO SUPORTE TÉCNICO AOS SOFTWARES E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

9.2.01. O suporte técnico aos softwares e equipamentos, durante a permanência do contrato deverá contemplar:

a) Atualização de versões;

b) Suporte presencial no máximo 24 (vinte quatro) horas após o chamado. Remoto ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado;

c) Na Sede da Prefeitura Municipal de Planalto - PR e nas unidades da Prefeitura, os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 24 (vinte quatro) horas após a abertura do chamado técnico de forma *onsite*;

d) Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema;

e) A mão de obra para manutenção preventiva e corretiva deve ser realizada por pessoas especializadas de seu próprio quadro de funcionários.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

9.3. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

Estar em conformidade com a Portaria 671/2021 do MTP – Ministério do Trabalho e Previdência nas modalidades REP-C e atender os requisitos da Portaria 595/13 do Inmetro;

- O equipamento deverá ser obrigatoriamente compatível e possuir integração com o sistema de gestão de ponto eletrônico;
- Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores públicos, com leitor biométrico de 500 dpi;
- Possuir leitor de cartão por proximidade, com tecnologia RFID;
- O equipamento ofertado deverá pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação, sem previsão de término;
- Emitir comprovante impresso a cada marcação efetuada;
- Possuir Web Server que permita a sua configuração e alteração dos dados por meio da utilização de Web Browser, independente do sistema operacional;
- Os relógios devem possuir painel de monitoramento que permita a configuração, verificação de conectividade e alteração dos dados por meio da utilização de Web Browser, independente do sistema operacional e que possibilite ao equipamento consultas e troca de informações com o servidor central;
- Possuir no mínimo 01 (uma) porta USB lateral e/ou frontal, com tecnologia *full speed*, para utilização de *pendrive* universal e não proprietário e para porta fiscal de captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto), exclusiva para Auditor Fiscal do Trabalho;
- Permitir realizar exportação da chave pública através da porta USB, salvando a em arquivo de texto em um dispositivo USB de armazenamento;
- Conter comunicação protegida por criptografia;
- O relógio deve ser inviolável, bem como deve possuir sistema interno de sensores que realizam o bloqueio automático do equipamento na tentativa de violação;
- Possibilidade de cadastrar a quantidade de servidores suficiente para atender ao Município de Planalto, atualmente com 437 funcionários, contendo matrículas, PIS e nome;
- Não permitir alterações ou exclusões dos dados armazenados na Memória de Registro Ponto (MRP);
- Permitir programar na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ, CEI e o endereço do local de trabalho;
- Marcações são registradas permanentemente na memória, permitindo que sejam recuperadas em caso de perda de dados;
- Dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação do ponto;
- Possui sensor para indicar que a bobina de papel está acabando;
- Possuir teclado numérico padrão com no mínimo 16 (dezesesseis) teclas, em conformidade com o padrão NBR 9050;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- Permitir a validação de digitais de modo 1:1 (matrícula mais biometria) ou 1:N (apenas biometria ou matrícula), possibilitando o registro de ponto de caso(s) específico(s) em que o funcionário tenha problema de pele e não consiga usar biometria;
- Reconhecimento automático entre as digitais cadastradas;
- Fazer o reconhecimento do usuário automaticamente, apenas com o reconhecimento da digital posicionada no sensor, sem pré identificação de crachás e/ou senhas;
- Possibilidade de ativação, por meio do teclado, das configurações de "DHCP";
- Não poderá utilizar conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
- Quando a rede ou acesso à Internet não estiver operacional, o relógio deverá permanecer registrando as marcações de ponto e armazenando-as internamente;
- Permitir a extração dos registros de ponto, através da carga do AFD (Arquivo Fonte de Dados);
- Deve ser fornecido com fonte de alimentação automática de 90 a 240 VAC;
- Permitir cadastro de no mínimo 8 (oito) usuários do sistema, para controle de operações realizadas no REP;
- Todos os equipamentos fornecidos dentro do mesmo item devem ser iguais, do mesmo fabricante, modelo e características;
- Sistema de impressão com velocidade mínima de 200 mm/s;
- Impressora térmica de com resolução mínima de 72dpi;
- Botão ou função para extrair a relação impressa das marcações de ponto realizadas nas 24 horas precedentes;
- O fornecimento de bobinas de papel para os relógios deverá ser feito pela CONTRATADA, tomando como base 100 comprovantes impressos por dia e por relógio;
- O Custo para reposição das bobinas de papel, bem como o seu transporte ficará a cargo da CONTRATADA. As entregas deverão ser realizadas em até 5 dias úteis após a solicitação de reposição realizada pela CONTRATANTE. O endereço de entrega será: Praça São Francisco de Assis, 1583 – Centro, Planalto – PR, CEP 85750-000.

9.4 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO

- Aplicação deve ser 100% WEB;
- Usar banco de dados Open Source, funcionar em servidor que utilize o sistema operacional Windows ou GNU/Linux;
- Aplicação deverá rodar 100% em nuvem pública ou privada da empresa, com acesso via web browser onde a CONTRATADA ficará responsável pelo monitoramento do backup e hospedagem do banco de dados, em data center próprio ou terceirizado;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;
- Cadastro de empresas (multiempresa);
- Cadastro de operadores (operação do sistema);
- Cadastro de grupos de operadores;
- Cadastro de servidores públicos;
- Cadastro de lotações;
- Cadastro de locais de trabalho;
- Cadastro de cargos com seu respectivo número de CBO;
- Cadastro de médicos do município com respectivo CRM;
- Cadastro da especialidade médica;
- Cadastro de servidores públicos, com possibilidade de separação de contrato;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o local de trabalho do servidor público independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para registrar o ponto através do smartphone;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar ausências através do smartphone;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar registros justificados através do smartphone;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar registros justificados através do portal de consulta web do espelho ponto;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências através do portal de consulta web do espelho ponto;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os saldos exportados para o sistema da folha de pagamento da prefeitura;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar a categoria do servidor público quanto ao seu contrato. (efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, etc.);
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar senha. (opção para informar senha para servidores públicos acessarem o portal de consulta web do espelho ponto e aplicação do smartphone);
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar código de barras para crachá ou leitor de proximidade;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- Possibilitar o cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema;
- Possibilitar o operador cadastrar um alerta por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros;
- Cadastro de cada relógio integrado ao sistema, com conta de e-mail para envio automático em casos de problemas com o mesmo;
- Cadastro de ausências, com a opção para informar o tipo da ausência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;
- Cadastro de ausências com a opção para informar o médico responsável;
- Cadastro de ausências, com a opção de limitar a quantidade de lançamentos em determinado período por servidor;
- Cadastro de horários, opção de informar tolerância para DSR (Descanso Semanal Remunerado), para o não comprometimento do DSR;
- Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;
- Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc...;
- Cadastro de horários, com opção para intervalo automático;
- Cadastro de horários, por data de vigência. (opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência);
- Cadastro de cálculo de horas, com opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (exemplo: opção para informar a separação das horas no mínimo de 5 níveis, 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);
- Cadastro de regras de cálculo, com opção para informar tipo de cálculo: diário, semanal, período, horista, mensal (opção para informar o tipo de cálculo);
- Cadastro de regras de cálculo por empresa (opção para informar a regra de cálculo por empresa);
- Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, para todas as jornadas do turno. (opção para informar as tolerâncias para registro do ponto);
- Cadastro de tipo de horas com a opção para listar no espelho do ponto (opção para informar se a hora será listada no espelho do ponto ou não);
- Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento (opção para informar o código da folha de pagamento);
- Possibilitar a separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada (opção para informar a separação das horas: domingos, feriados, segunda a sexta e sábados);
- Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema a determinadas funcionalidades ou telas do sistema;
- Possibilitar que os administradores e coordenadores monitorem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- Permitir ilimitados registros de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (Exemplo: o servidor público poderá registrar o ponto, entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o sistema deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. Se a soma das batidas (horas trabalhadas) fecharem com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras;
- Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;
- Permitir o fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;
- Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;
- Dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
- Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;
- Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada;
- Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (Obs.: individual para cálculo de rescisões);
- Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;
- Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas;
- Possuir recurso para fechar o período de apuração do ponto, não possibilitando mais lançamentos de ausências e não gerando mais valores para este período;
- Possibilitar auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original, inserida manualmente ou através do smartphone;
- Possibilitar a exclusão automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;
- Possibilidade de definir regra de compensação de banco de horas no vínculo / cadastro de regra de horário por servidor público caso ele seja optante do banco de horas;
- Possibilidade de realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;
- Possibilidade de realizar compensação de banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;
- Possibilitar definir ordem de prioridade das horas que serão compensadas do banco de horas. (Obs.: Exemplo, utilizar primeiro as horas positivas 100% para compensar as horas negativas, para depois utilizar as horas 50%);
- Somente as horas extras autorizadas por chefia imediata devem ser consideradas para banco de horas;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- Possibilidade de criar parâmetro individual ou coletivo para definir valor a ser integrado com a folha de pagamento para futuro pagamento ou desconto, por quantidade máxima e percentual;
- Possibilitar que após gerar a integração do banco de horas, as horas positivas devem gerar um novo código de evento para exportação para o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município (Equiplano);
- Possibilitar definir o tipo de crédito de horas positivas no banco, com e sem acréscimo de adicionais;
- Possibilitar remover e consultar compensação, verificando qual data de crédito foi utilizado para compensação;
- Possibilitar que horas negativas sejam compensadas por horas positivas ou justificadas para novo tipo de evento: horas justificadas, caso não forem compensadas ou justificadas, deve gerar evento: horas injustificadas para exportação para sistema de folha de pagamento utilizado pelo município (Equiplano);
- Possibilitar excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;
- Possibilitar gerar compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação;
- Possuir relatório de extrato de compensação de horas;
- Permitir a emissão de relatório dos saldos do banco de horas informando na mesma tela: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante com possibilidade de filtro por: Data, tipo da hora como Devedoras e Extras, Funcionário, Empresa, Lotação, Local de trabalho e Categoria;
- Permitir emissão de espelho ponto com grid informando: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante;
- Possibilitar a exportação de eventos para o sistema da Folha de pagamento através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.
- O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados, com data de rescisão, importar as ausências, as ausências no sistema da Folha de pagamento;
- O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar os cargos e lotações cadastradas no sistema da Folha de pagamento;
- Possibilidade de ajustar número CPF dos servidores públicos adicionando pontuação;
- Possibilidade de ajustar número PIS removendo pontuação e incluindo o "0" zero para completar "12" posições;
- Possibilitar realizar manutenção de saldo com justificativa;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

	respeitando os requisitos de conservação do fabricante do papel.		
49	Contador ou medição da quantidade de papel para impressão disponível, de forma que o empregador saiba quantos comprovantes de marcação ainda podem ser impressos com determinada bobina de papel.		
50	Botão ou função para extrair a relação impressa das marcações de ponto realizadas nas 24 horas precedentes.		
51	Função de imprimir o identificador do software e chave pública do equipamento.		
52	Sensor para garantir a impressão do comprovante de ponto do servidor.		
53	Possuir faixa de umidade para funcionamento e impressão de 0 a 95%.		
54	Certificado no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) de registro de programa de computador, do fabricante, conforme art. 91 da Portaria 671/2021 MTP.		
55	Certificado de licença de software como detentor, revendedor ou sublicenciador, de acordo com a condição do proponente.		
56	Demonstrar 100% do funcionamento do sistema de gestão de ponto eletrônico.		
57	Demonstrar 100% do funcionamento do comunicador com os equipamentos.		
58	Demonstrar 100% do funcionamento do monitoramento de conectividade dos equipamentos.		
59	Demonstrar 100% do funcionamento do service desk.		
60	Demonstrar 100% do funcionamento do chat.		
61	Demonstrar 100% do funcionamento do aplicativo mobile para gestão de equipes externas.		
62	Demonstrar 100% do funcionamento da consulta web do espelho ponto.		



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO II - A

AVALIAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO

1. Normas para Pontuação Técnica	
1.1.	A avaliação técnica será efetuada pela Comissão de Licitação no dia da abertura deste Edital, após a verificação de que os aplicativos ofertados cumprem os requisitos estabelecidos no anexo I.
1.2.	Havendo dificuldade operacionais, poderá ser designada nova data para avaliação do sistema.
1.3.	A avaliação técnica será feita de maneira global, pelo conjunto de todos os aplicativos licitados. Planilha de itens pontuáveis do sistema ofertado. Cada item assinalado como "Atende" somará 1 ponto. E cada item assinalado como "Não Atende" não somará nenhuma pontuação.
1.4.	Para a avaliação técnica, o proponente deverá realizar apresentação conforme anexo II, para análise da comissão de avaliação técnica.

Item	Descrição	Atende	
		Sim	Não
1	Calendário perpétuo, com tratamento de horário de verão.		
2	Possuir sistema de importação e exportação de dados via segunda porta USB, a qual podem ser realizadas as configurações do equipamento, do empregador, de colaboradores, de biometrias e coleta de eventos.		
3	Capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP) de no mínimo 2000 (dois mil) registros, mesmo quando o relógio for desligado.		
4	Capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP) de no mínimo 10000 (dez mil) registros, mesmo quando o relógio for desligado.		
5	Capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP) de no mínimo 50000 (cinquenta mil) registros, mesmo quando o relógio for desligado.		
6	Possibilidade de cadastrar a quantidade mínima de 500 servidores, contendo matrículas, PIS e nome;		
7	Possuir display LCD Touchscreen colorido de no mínimo 2,5".		
8	Possuir display LCD Touchscreen colorido de no mínimo 2".		
9	O display com no mínimo 2 (duas) linhas de 16 (dezesesseis) caracteres, com informações no idioma Português brasileiro.		
10	O display com no mínimo 1 (uma) linha de 16 (dezesesseis)		



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

	caracteres, com informações no idioma Português brasileiro.		
11	O equipamento deverá possuir pictograma, que exibe um led na cor verde quando ocorre um registro ou função operada com sucesso, e na cor vermelha quando determinado registro ou função é negado.		
12	Possui sensor para indicar que a bobina de papel está acabando;		
13	Memória biométrica com capacidade de armazenamento para no mínimo 2 digitais por servidor público.		
14	Memória biométrica com capacidade de armazenamento para no mínimo 4 digitais por servidor público.		
16	Memória biométrica com capacidade de armazenamento para no mínimo 6 digitais por servidor público.		
17	Memória biométrica com capacidade de armazenamento para no mínimo 8 digitais por servidor público.		
18	Permite o cadastro da impressão digital do servidor diretamente por meio do software.		
19	Permite o cadastro da impressão digital do servidor diretamente no equipamento e por meio do software.		
20	Possibilitar o cadastro de no mínimo dois perfis de operador.		
21	Deve possuir Interface de comunicação ethernet com velocidade de no mínimo 10/100/1000Mbits utilizando protocolo "TCP/IP" e "DHCP".		
22	Possuir bateria interna que mantém data e hora correta por no mínimo 48 (quarenta e oito) horas na falta de energia elétrica.		
23	Possuir bateria interna que mantém data e hora correta por no mínimo 96 (noventa e seis) horas na falta de energia elétrica.		
24	Possuir bateria interna que mantém data e hora correta por no mínimo 144 (cento e quarenta e quatro) horas na falta de energia elétrica.		
25	Suportar bobinas de no mínimo 100 (cem) metros de comprimento.		
26	Suportar bobinas de no mínimo 200 (duzentos) metros de comprimento.		
27	Suportar bobinas de no mínimo 300 (trezentos) metros de comprimento.		
28	Função de imprimir o identificador do software e chave pública do equipamento.		
29	Possibilitar a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês;		



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANA

30	Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;		
31	Possibilitar a configuração de busca automática de horários alternativos, pré configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor;		
32	Possibilitar cadastrar uma regra mensal digitada por servidor público de forma que seja possível lançar em uma única tela, jornadas ilimitadas;		
33	Possuir relatório de absenteísmo com opção para exibir resumo;		
34	Permitir a emissão de relatório de auditoria de acertos realizados pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;		
35	Permitir a emissão de relatório de auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;		
36	Permitir a emissão de relatório de auditoria de fechamentos para obter a informação de quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração;		
37	Possibilitar número ilimitado de acesso de operadores conectados simultaneamente;		
38	Customização de perfis (grupos) de operador, conforme a necessidade da prefeitura;		
39	Possibilitar dar acesso ao sistema a uma chefia de lotação, de modo que visualize e possa fazer manutenção das batidas apenas para a sua lotação;		
40	Possibilitar informar quais ausências poderão ser lançadas por operador;		
41	Possibilidade de pré - aprovação de horas extras;		
42	Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: somar para saldo, subtrair do saldo, limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha;		
43	Possibilidade de aprovação de horas extras, parcial e total;		
44	Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;		
45	Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Obs.: Ocorrências a calcular);		
46	Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto		
47	Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não;		
48	Possibilitar a impressão do espelho ponto com a informação de auditar batidas que foram inseridas		



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

	originalmente e manualmente;		
49	Possibilitar lançar troca de horário para um determinado período e após o fim do período retornar para o horário original;		
50	Possuir verificador de PIS e CPF válido para cadastro do servidor público;		
51	Possibilidade de aprovação/rejeição de batidas fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;		
52	Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por funcionário;		
53	Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por funcionário, local de trabalho, lotação e cargo;		
54	Possibilitar cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anteriores à data da compensação. (Obs.: Opção para informar o tempo de compensação limite anterior para compensação de uma hora);		
55	Possibilidade de habilitar banco de horas e compensação de horas por fechamento ou diária;		
56	Permitir levar saldo negativo ou positivo para meses posteriores para futura compensação ou pagamento;		
57	Possibilidade de imprimir relatório com saldo de horas do dia;		
58	Possibilidade de imprimir relatório com saldo de hora disponível para compensação e pagamento referente a cada período;		
59	Possibilidade de imprimir relatório com horas extras autorizadas e compensadas; O sistema deverá possibilitar integração via API, seja ela REST, SOAP ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de Folha de pagamento do município, para sincronização, captação e envio de dados, seguindo os padrões do sistema da Folha de pagamento;		
60	Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS em número ilimitado de dispositivos;		
61	Oferecer a possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone para número ilimitado de servidores públicos;		
62	Permitir cadastro de locais de trabalho para controle de ronda de vigias, guardas, seguranças e etc;		
63	Permitir vincular servidores públicos para locais de ronda;		
64	Permitir os registros de controle de ronda em aplicativo		



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

	para smartphone e tablets;		
65	Possibilidade de imprimir espelho ponto com os registros de controle de ronda;		
66	Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período;		
67	Permitir a emissão de relatório com os aniversariantes de um determinado período;		
68	Permitir a emissão de relatório que informe quais dias e servidores públicos que registraram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico;		
69	Possibilitar criar agenda para envio de e-mail automático, podendo ser: diário, semanal, mensal ou fechamento, para servidor público ou operador contendo: valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, com inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas;		
70	Possibilitar que o servidor público solicite por Whatsapp o envio do comprovante de registro;		
71	Possibilitar receber comprovantes de registro não enviados do dia por Whatsapp;		
72	Possibilitar receber todos os comprovantes de registro do dia por Whatsapp;		
73	Possibilitar receber comprovantes de registro de uma determinada data por Whatsapp;		
74	Disponibilizar de forma gráfica relatórios de tipo de horas com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;		
75	Disponibilizar de forma gráfica relatórios de ausências com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;		
76	Disponibilizar de forma gráfica relatórios de servidores presentes, ausentes e faltantes com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;		
77	Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar a quantidade de funcionários com faltas nos últimos 12 meses;		
78	Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar os saldos positivos e negativos nos últimos 12 meses;		
79	Possibilitar visualização de forma gráfica (dashboard), informações de total de ausências, tipos de horas do dia vigente e do período de apuração;		
80	Disponibilizar demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos 12 meses do ano;		
81	Possibilitar emissão de espelho ponto com descrição no		



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

	rodapé de ocorrências cadastradas;		
82	Possibilitar realizar o backup de biometria dos relógios bastando o equipamento estar online no sistema;		
83	Possibilitar o envio das informações cadastrais do servidor como nome completo, número de matrícula e PIS para o relógio bastando o equipamento estar online no sistema;		
84	Possibilitar identificar a versão do firmware do relógio bastando o equipamento estar online no sistema;		
85	Emitir relatório dos relógios contendo as informações de nome do local de trabalho, número de fabricação e endereçamento IP dos equipamentos;		
86	Possibilidade de identificar visualmente o status da conexão de rede com o equipamento, sendo online ou offline.		
87	Aviso sonoro sempre que haver equipamentos com status offline (fora do ar);		
88	Permitir envio de e-mail do status de equipamentos offline;		
89	Permitir envio de SMS do status de equipamentos offline;		



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO - PR

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º ---/2023 - TÉCNICA E PREÇO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____ por seu representante legal abaixo assinado, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA sob as penas da lei, para os devidos fins, que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados e pela compatibilidade dos programas propostos com os requisitos técnicos exigidos no Termo de Referência - Anexo I.

Por ser expressão da verdade, firmamos.

_____, _____ de _____ de 2023.

(Nome e assinatura do representante legal e identificação da empresa)



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO IV

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO - PR

MODELO

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º ---/2023 - TÉCNICA E PREÇO

O signatário da presente, em nome da empresa _____, declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas na **Tomada de Preços n.º ---/2023**, em consideração e nos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar a obra e/ou os serviços.

O signatário da presente declara, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação objeto da presente licitação.

Declara, ainda, para todos os fins de direito a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º e art. 97 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

....., de de 2023.

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(Carteira de identidade, número e órgão emissor)



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ---/2023 – TOMADA DE PREÇOS Nº ---/2023

Contrato de Prestação de Serviços que entre si fazem o Município de Planalto e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxx., na forma abaixo.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PLANALTO, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, inscrito no CNPJ nº 76.460.526/0001-16, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, senhor **LUIZ CARLOS BONI**, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.895.670-1 e do CPF/MF sob nº 747.491.029-20.

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxxxx., pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º xxxxxxxxxxxx, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, Bairro xxxxxxxx, Município de xxxxxxxx, Estado do Paraná, neste ato representado seu xxxxxxxxxxxxxxxx, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, empresário, portador do RG n.º xxxxxxxxxxxx SSP/PR, e do CPF sob n.º xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxxxxxxxxxx, xxx, Bairro xxxxxxxxxxxxxxxx, Município xxxxxxxx, Estado do Paraná.

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO de empresa para prestação de serviço de locação de Registradores Eletrônicos de Ponto com leitor biométrico, com cessão de uso de sistema de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, contemplando fornecimento dos softwares para gestão: monitoramento de conectividade, comunicador, service desk e chat, aplicativo para registro via celular e tablet, portal de consulta do espelho ponto e capacitação de servidores, fornecimento de equipamentos de backup, suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, atualizações, importação do banco de dados atual, garantia de funcionamento, suporte técnico e visitas mensais in loco em atendimento às necessidades do Município de Planalto - PR. Conforme abaixo segue:

LOT E	ITEM	OBJETO	QUANT.	UND.	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	LOCAÇÃO DE ATÉ 25 (vinte e cinco) REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE PONTO (REP) para registro do Ponto	300 (25 x 12)	Un		



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

		Eletrônico dos servidores públicos do município de Planalto-PR, em conformidade com o REP-C da Portaria 671/2021 do MTP – Ministério do Trabalho e Previdência. Com leitor biométrico 500 dpi vermelho, fornecimento de 5 (cinco) equipamentos de backup, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, suporte técnico, deslocamento, peças de reposição e hora técnica inclusa. Incluindo cessão de uso mensal dos softwares para gestão de Ponto Eletrônico, comunicação com os relógios, monitoramento de conectividade, service desk e chat; aplicativo para registro via celular e tablet, integração com a folha de pagamento, atualizações e garantia de funcionamento.				
1	2	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE RELÓGIOS (nos locais indicados), configuração, integração entre relógios e software, importação do banco de dados do sistema de gestão do ponto atual (Biofinger), cadastro das biometrias dos servidores e capacitação de funcionários do setor responsável.	25	Un.		

CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR

Pelo fornecimento do objeto ora contratado, a CONTRATANTE, pagará a CONTRATADA o valor de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA TERCEIRA DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

Parágrafo Primeiro – Os pagamentos serão efetuados, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, com apresentação da respectiva nota fiscal.

Parágrafo Segundo – Os pagamentos pertinentes ao respectivo do objeto correrão por conta dos recursos próprios do Município de Planalto. Proveniente da seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00300	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.40.00.00.00000
01190	07.121.12.361.1201.2036	3.3.90.40.00.00.00000
02040	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.40.00.00.00000
02780	10.144.08.244.0801.2024	3.3.90.40.00.00.00000
02900	11.133.20.606.2001.2057	3.3.90.40.00.00.00000
02970	11.133.20.606.2001.2060	3.3.90.40.00.00.00000

CLÁUSULA QUARTA DOS TERMOS ADITIVOS

Serão incorporados a este contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas ou prazos dos serviços prestados a CONTRATANTE.

Parágrafo único: REAJUSTE/PRORROGAÇÃO: Para cada doze meses de vigência do presente contrato, o valor das parcelas mensais será reajustado tendo como base no IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) acumulado nos últimos doze meses.

CLÁUSULA QUINTA DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Parágrafo Primeiro - Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convençionados.

Parágrafo Segundo – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos nas Cláusulas Contratuais;
- fornecer o Sistema Operacional e outros utilitários necessários ao funcionamento dos sistemas;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- c) responsabiliza-se pela perda de dados, informações ou produtividade, custos com paralisações ou prejuízos de qualquer espécie, resultantes de informações e/ou valores incorretos, fornecidos pelo usuário do sistema;
- d) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- e) A CONTRATANTE é a responsável pela digitação das informações necessárias para atingir os objetivos dos SISTEMAS.
- f) A CONTRATANTE será responsável pela manutenção e total segurança do banco de dados e arquivos dos sistemas.
- g) A CONTRATANTE deverá manter pessoal habilitado para operação dos SISTEMAS, bem como realizar atualizações e cópia de seguranças do banco e arquivo de dados, conforme orientações da CONTRATADA.
- h) Cabe à CONTRATANTE o fornecimento do Sistema Operacional e outros utilitários necessários ao funcionamento dos computadores para que os Sistemas possam ser executados, em conformidade com a Licitação. Estes programas devem corresponder a versões oficiais e atualizadas.
- i) A CONTRATANTE obriga-se a manter a CONTRATADA informada quanto às pessoas autorizadas e receber suporte ou senha dos SISTEMAS contratados, bem como indicar quem são as pessoas que deverão realizar as atualizações e backups. Sempre que houver substituições estas devem ser informadas à CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro – Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Fornecer e Instalar o Sistema e prestar os serviços de acordo com as especificações do Edital e Anexos, sendo que os que estiverem em desacordo com o exigido não serão aceitos;
- b) O fornecedor responsabilizar-se-á pela qualidade do software instalado, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado;
- c) Implantar os Módulos autorizados pelo Município de Planalto – PR, mediante Autorização de Fornecimento;
- d) Prestar toda a assistência necessária para o bom funcionamento do software;
- e) Sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, atualizar e/ou melhorar o sistema locado, de forma a atender a legislação;
- f) Iniciar a implantação do sistema/Módulos em toda a rede de saúde, nos locais relacionado na Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, de forma imediata, e término em um período máximo de até 90 (noventa) dias a partir do recebimento da Ordem/Autorização Fornecimento;
- g) Treinar equipe do setor de informática com informações técnicas provenientes de atualizações e outras funções pertinentes, sempre que necessário, manter o corpo técnico treinado para garantir o bom funcionamento do sistema e suas atualizações;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- h) O número de usuários do sistema deve ser ilimitado, não sendo passível a cobrança por novos usuários a serem cadastrados;
- i) As atualizações de sistema devem ser comunicadas ao setor de informática com antecedência e com instruções para a atualização;
- j) O sistema deve manter-se atualizado perante as legislações vigentes cumprindo os prazos estabelecidos por órgão regulador;
- k) Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do contrato;
- l) Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação;
- m) Em caso de rescisão de contrato, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer a base de dados contida em banco (dados e dicionário para migração de dados) ao CONTRATANTE no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- n) Tratar com confidencialidade as informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros, sob pena de ser responsabilizada por vazamentos de informações, sob pena de responsabilização administrativa civil e criminal pelos fatos ocorridos;
- o) O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário a implantação efetiva dos sistemas é de responsabilidade da CONTRATANTE sob orientação e suporte da CONTRATADA;
- p) A conversão e o aproveitamento dos dados cadastrais informatizados, porventura já existentes são de responsabilidade da CONTRATADA;
- q) O sistema deve ser compatível e gerar exportação de dados para os sistemas dos governos Estaduais e Federais desde que eles forneçam layouts;
- r) O sistema contratado deve oferecer alternativas de backup automáticas em softwares próprios ou por software livre, protegidos por senha;
- s) A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de uso necessárias para o funcionamento do Sistema Informatizado WEB de Gestão da Saúde, sem quaisquer tipos de limites que afetem sua utilização, sejam eles, de usuários simultâneos, conexões simultâneas, limites de tamanho da base de dados, limites de velocidade, limites de utilização de hardware e no ambiente de servidores, tais como o número de processadores e a quantia de memória que podem ser utilizada se/ou alocadas para o sistema.
- t) A CONTRATADA deverá prestar manutenção legal e corretiva do sistema e seus módulos sem ônus à CONTRATANTE sempre que se fizer necessário.
- u) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a execução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas.
- v) Manter, durante toda a vigência do contrato, as obrigações assumidas e a qualificação exigida, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato;
- w) Conversão/Migração das Informações em Uso.
- x) Demais obrigações inerentes ao especificado em edital e termo de referência.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

CLÁUSULA SEXTA DIREITOS DE PROPRIEDADE

O presente contrato é apenas de LICENCIAMENTO de uso de Sistemas, permanecendo a propriedade dos mesmos à CONTRATADA. A CONTRATANTE será plenamente responsável pelo necessário resguardo dos direitos da CONTRATADA sobre cada SISTEMA, cujo uso lhe é concedido. A CONTRATANTE não poderá ceder a terceiros, em todo ou em parte, qualquer SISTEMA e/ou documentação fornecidos pela CONTRATADA, comprometendo-se por seus funcionários ou prepostos a manter sob sua guarda cada cópia e documentação recebida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na hipótese de descumprimento de qualquer das disposições aqui expressas, a CONTRATANTE, será responsável pelas perdas e danos ocasionados a CONTRATADA, por cópia direta ou indiretamente divulgada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATANTE poderá fazer um BACKUP (cópia de segurança) dos SISTEMAS, para a sua segurança e guarda contra acidentes, sendo expressamente vedada a cópia para fins de cessão, sublocação, empréstimo ou venda.

CLÁUSULA SÉTIMA SUPORTE TÉCNICO

A CONTRATADA disponibilizará endereço eletrônico e/ou telefone para registro das solicitações de suporte operacional. Após o registro da solicitação a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento ou diagnóstico no prazo máximo de 48 horas. Quando o registro for efetuado fora do expediente da CONTRATADA, o prazo iniciará no próximo dia, ocorrendo o registro em feriados ou finais de semana será considerado o próximo dia útil.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA acesso remoto ao servidor de banco de dados e aplicativos para possibilitar o suporte operacional remoto.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Por suporte operacional entende-se auxílio na instalação e atualização de versão, auxílio nas rotinas de backup, auxílio na operação do sistema.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os serviços de correção de defeitos ou falhas nos bancos de dados, recuperação de dados em backups devidos a erros operacionais do próprio CONTRATANTE, consultas referentes ao trabalho cotidiano dos operadores que deveriam ser do conhecimento tácito destes; alterações ou novas funcionalidades que não previstas na Licitação; digitação de qualquer natureza; inserção, correção ou eliminação de informações nos bancos de dados do sistema; consultas inerentes ao Sistema Operacional, utilitários ou produtos não pertencentes à CONTRATADA poderão ser faturados para pagamento único contra apresentação da fatura. A unidade de



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

medida deste serviço é a hora, sendo seu valor estipulado na cláusula de remuneração.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES DAS SANÇÕES POR INADIMPLENCIA DO CONTRATO – FASE CONTRATUAL

Parágrafo primeiro - Sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, o contrato que se tornar inadimplente, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, estará sujeito as seguintes sanções cumulativas ou não, conforme estabelece a Lei de Licitações.

Parágrafo segundo - A Contratada inadimplente será aplicada total ou parcialmente, às sanções legais, a saber:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduáveis conforme a gravidade da infração;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, emissão de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos e inclusão na lista de impedidos de licitar junto ao Tribunal de Conta do Estado do Paraná, a licitante que:
 1. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
 2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
 3. Apresentar documentação falsa;
 4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
 5. Não mantiver a proposta;
 6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 7. Comportar-se de modo inidôneo;
 8. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo terceiro - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos

- a) Ocorrendo atraso, ou não realização da entrega do objeto conforme contratado, injustificado o atraso, a Contratada incidirá em multa na ordem de 1% (um por cento) sobre o valor total percebido pela Contratada, por dia de atraso na entrega.
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da ata de sua convocação;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;
- d) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento do objeto;
- e) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento do objeto em atraso por cada dia subsequente ao trigésimo;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

f) 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por infração à qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;

g) 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis;

Parágrafo quarto - Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir:

1) ADVERTÊNCIA ESCRITA, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao município.

2) Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

3) a multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

4) a multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

5) se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

6) não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

7) as multas previstas neste item, não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8) serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citadas.

9) serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram em outros ilícitos previstos em lei.

CLÁUSULA NONA DA RESCISÃO

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



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

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

CLÁUSULA DÉCIMA DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do presente contrato até --/--/--.

O prazo de vigência do presente contrato poderá ser prorrogado por igual período, desde que haja interesse da administração, nos termos do Artigo 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE e anuência expressa da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA FRAUDE E DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas vedadas:

I – Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou execução de contrato;

II – Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do contrato;

III – Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

IV – Prática coercitiva: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

V – Prática obstrutiva: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes dos organismos financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração das alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral e promover inspeção.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANA

declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento de empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução em contrato financiado pelo organismo.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Capanema-Pr. Não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Planalto-Pr., -- de ----- de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

.....



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO (PREFERENCIALMENTE POR INSTRUMENTO PÚBLICO)

(em papel timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, nome e assinatura do representante legal)

REF. TOMADA DE PREÇOS Nº ---/2023.

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) **Sr(a)**....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), **no que se referir ao presente**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases Da **TOMADA DE PREÇOS Nº ---/2023**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 01) PROPOSTA TÉCNICA (Nº 02) e PROPOSTA DE PREÇO (Nº 03) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PRESIDENTE, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

Local e data.

Assinatura Responsável legal

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

NOTA: APRESENTAR FORA DO ENVELOPE, NO INÍCIO DA SESSÃO



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO VII - À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO - PR

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º ---/2023 - TÉCNICA E PREÇO

MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA

Por este Termo, e na melhor forma de direito e em especial diante do que dispõe o artigo 186 do Código de Processo Civil, e o artigo 109 da Lei 8.666/93, esta empresa;CNPJ:.....abaixo assinada participante da licitação Tomada de Preços nº ---/2023, na modalidade Tomada de Preço, "RENUNCIA", como renunciado não tem ao direito de recurso administrativo e ao prazo respectivo, pela sua inabilitação ou habilitação de outros proponentes quanto à documentação, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se a abertura dos envelopes seguintes dos proponentes habilitados. O representante da empresa, ainda declara que tem conhecimento das consequências da renúncia e assina abaixo para que surta todos os efeitos legais.

local, ___ de _____ de 2023.

Nome do Representante Legal

Função



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO VIII

Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Atendimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. A declaração deverá ser entregue em papel timbrado da empresa licitante, com assinatura de seu Representante Legal. Em caso de necessidade, deve ser feita a ressalva relativa ao emprego de aprendiz; se não for o caso, esta ressalva não deve constar da declaração.

Referência:

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
PLANALTO - PR

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º ---/2023 - TÉCNICA E PREÇO

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM
ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva, ainda, que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

local, ___ de _____ de 2023.

Nome do Representante Legal
Função



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO IX

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO - PR

MODELO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º ---/2023- TÉCNICA E PREÇO

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **TOMADA DE PREÇOS N.º ---/2023**, realizado pela Prefeitura Municipal de Planalto - PR.

Local e data _____

Assinatura do representante

Nome do representante:.....

RG nº.....



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO X

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO - PR

MODELO

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL E DADOS SOBRE A EMPRESA

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º ---/2023 - TÉCNICA E PREÇO

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório número, sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇOS n.º ---/2023**, instaurado por este Município, que o(a) responsável legal do proponente é o(a) Sr(a) _____, Portador(a) do RG n.º _____ e CPF n.º _____.

Declaramos ainda outros dados da empresa:

NOME DA FANTASIA:

RAMO DE ATIVIDADE:

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____/____/____

Nome do Representante Legal
Função



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO XI

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO - PR MODELO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º ---/2023 - TÉCNICA E PREÇO

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

CNPJ: FONE/FAX: (0xx.....)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇOS n.º ---/2023**, instaurado pelo MUNICÍPIO DE PLANALTO – PR, de que essa empresa recebeu e/ou obteve acesso a todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....de.....de 2023.

Nome:
RG/CPF
Cargo