



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

OFÍCIO INTERNO nº 01/2019

De: Comissão de Licitação
Para: Presidente da Câmara Municipal

Assunto: Pedido de Licitação.

Solicita abertura de procedimento licitatório, que visa à contratação de softwares de sistemas para gestão pública, compreendendo sistema de software de contabilidade pública, sistemas de software de compras e licitações, sistema de software de folha de pagamento e Recursos Humanos, sistemas de software de frotas, módulos de leis orçamentarias LOA, sistemas de software de patrimônio público, sistema de software de transparência, sistemas de software E-social, sistemas de software de controle interno, bem como serviços de implantação, conversão, treinamento de usuários, inclusive com a prestação de serviços técnicos.

Segue em anexo os orçamentos dos softwares acima descritos.

Vitorino, PR, 14 de Fevereiro de 2019.

Alessandro de Souza
Presidente da Comissão de Licitação





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

OFÍCIO INTERNO Nº 02/2019

De: Presidente da Câmara de Vereadores
Para: Contabilidade

Assunto: Verificação de Dotação Orçamentária

Ao Departamento de Contabilidade, para que informe se existe dotação orçamentaria para contratação de softwares de sistemas para gestão pública, compreendendo sistema de software de contabilidade pública, sistemas de software de compras e licitações, sistema de software de folha de pagamento e Recursos Humanos, sistemas de software de frotas, módulos de leis orçamentarias LOA, sistemas de software de patrimônio público, sistema de software de transparência, sistemas de software E-social, sistemas de software de controle interno, bem como serviços de implantação, conversão, treinamento de usuários, inclusive com a prestação de serviços técnicos.

Vitorino - Pr, 14 de fevereiro de 2019.


Nivaldo João Vitale

Presidente da Câmara de Vereadores





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

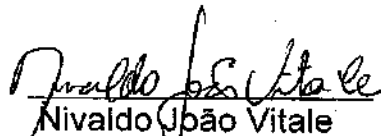
OFÍCIO INTERNO Nº 03/2019

De: Presidente da Câmara de Vereadores
Para: Procurador Jurídico

Assunto: Parecer jurídico sobre o processo de licitatório.

Ao Procurador Jurídico, para manifestação acerca da legalidade, embasamento jurídico sobre a modalidade e tipo de licitação a ser realizado, para a contratação de softwares de sistemas para gestão pública, compreendendo sistema de software de contabilidade pública, sistemas de software de compras e licitações, sistema de software de folha de pagamento e Recursos Humanos, sistemas de software de frotas, módulos de leis orçamentarias LOA, sistemas de software de patrimônio público, sistema de software de transparência, sistemas de software E-social, sistemas de software de controle interno, bem como serviços de implantação, conversão, treinamento de usuários, inclusive com a prestação de serviços técnicos.

Vitorino - PR, 14 de Fevereiro de 2019.


Nivaldo João Vitale

Presidente da Câmara de Vereadores

Recbi 15/02/2019





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

OFÍCIO INTERNO Nº 04/2019

De: Contabilidade
Para: Presidente da Câmara Municipal

Assunto: Existência de dotação orçamentária para procedimento licitatório.

Em resposta ao ofício interno nº 02/2019 do Presidente do Legislativo acerca da existência de dotação orçamentaria contratação de softwares de sistemas para gestão pública, compreendendo sistema de software de contabilidade pública, sistemas de software de compras e licitações, sistema de software de folha de pagamento e Recursos Humanos, sistemas de software de frotas, módulos de leis orçamentarias LOA, sistemas de software de patrimônio público, sistema de software de transparência, sistemas de software E-social, sistemas de software de controle interno, bem como serviços de implantação, conversão, treinamento de usuários, inclusive com a prestação de serviços técnicos.

Informo que possuímos dotação orçamentaria na seguinte dotação:

01.01.2.001.3.3.90.40.11.00 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

01.01.2.001.3.3.90.40.08.00 – MANUTENÇÃO DE SOFTWARE

Vitorino - PR, 14 de Fevereiro de 2019.


ALESSANDRO DE SOUZA
Contador





Câmara Municipal de Vitorino

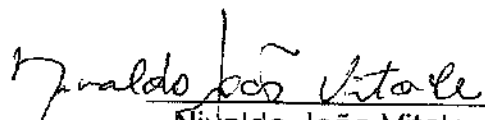
Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

OFÍCIO INTERNO nº 05/2019

De: Presidente da Câmara Municipal
Para: Presidente da Comissão de Licitação

Assunto: Autorizo abertura de procedimento licitatório, visando à contratação de softwares de sistemas para gestão pública, compreendendo sistema de software de contabilidade pública, sistemas de software de compras e licitações, sistema de software de folha de pagamento e Recursos Humanos, sistemas de software de frotas, módulos de leis orçamentarias LOA, sistemas de software de patrimônio público, sistema de software de transparência, sistemas de software E-social, sistemas de software de controle interno, bem como serviços de implantação, conversão, treinamento de usuários, inclusive com a prestação de serviços técnicos.

Vitorino - PR, 14 de fevereiro de 2019.


Nivaldo João Vitale
Presidente da Câmara Municipal





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

Interessado: Comissão de Licitações da Câmara Municipal de Vitorino.
Objeto: Ofício interno nº03/2019

PARECER JURÍDICO (fls. 02)

I. RELATÓRIO

Trata-se de pedido da Comissão de Licitação para emissão de Parecer sobre a modalidade e tipo de licitação a serem adotadas para a contratação de softwares utilizados pelo Legislativo Municipal, compreendendo sistemas de contabilidade pública, patrimônio, módulos de leis orçamentárias LOA, compras e licitações, folha de pagamento e recursos humanos, E-social, sistema de transparência, controle interno, frotas, bem como serviços de implantação, treinamento de usuários e conversão, inclusive com a prestação de serviços técnicos.

II. DO MÉRITO

Sobre a modalidade e tipo de licitação a ser adotada, remetemos a Comissão de Licitação ao entendimento firmado pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Paraná em nota institucional veiculada na data de 24 de agosto de 2018 em anexo, que considera bens comuns a contratação de sistemas de softwares para gestão do Poder Legislativo, devendo, portanto, ser adotada a modalidade de licitação Pregão por menor preço.

Ainda, Gustavo Vidigal Costa em seu artigo intitulado "Pregão para contratação de bens e serviços em Tecnologia da Informação – Sistema (*software*) em Gestão Pública", publicado na Revista do Tribunal de Contas da União nº 119 de Setembro/dezembro 2010, pg. 19 e 20, destaca o mesmo entendimento firmado no Tribunal de Contas da União por meio Acórdão nº 2.4741/2008:





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

“Diante disso, destaca-se o Acórdão 2.471/2008 - Plenário, do TCU, que recomenda ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) que preveja em documento normativo, que trate exclusivamente de licitação e contratação de serviços de tecnologia da informação, orientação para os órgãos e as entidades federais no sentido de que seja obrigatório o uso do pregão para contratar bens e serviços de tecnologia da informação considerados comuns, *in verbis*”:

(...)

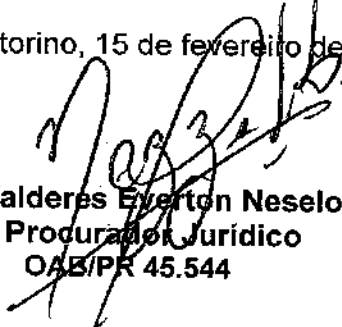
9.2.2. Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão (Lei nº 10.520/2002, art.1º);

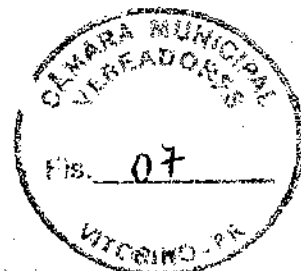
(...)

9.2.4. Em geral, nem a complexidade dos bens ou serviços de tecnologia da informação nem o fato de eles serem críticos para a consecução das atividades dos entes da Administração descaracterizam a padronização com que tais objetos são usualmente comercializados no mercado. Logo, nem essa complexidade nem a relevância desses bens justificam o afastamento da obrigatoriedade de se licitar pela modalidade Pregão (Lei nº 10.520/2002, art. 1º, e Acórdão nº 1.114/2006 - Plenário);

É o parecer.

Vitorino, 15 de fevereiro de 2019.


Valderes Everton Neselo
Procurador Jurídico
OAB/PR 45.544





TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Advertida pelo TCE-PR, Câmara de Flor da Serra do Sul anula licitação com falhas

Institucional | 24 de agosto de 2018 - 11:00

[Notícia anterior](#)

[Próxima notícia](#)

de Vista do Edifício-Anexo, onde estão instaladas as ... Advertida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), a Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul (Sudoeste do Estado) anulou licitação com cinco irregularidades. O objetivo da Tomada de Preços nº 2/2018 era a locação de sistemas informatizados para a gestão do Poder Legislativo.

Na fiscalização concomitante do edital, a equipe técnica da Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão (CAGE) do TCE-PR constatou inadequação da modalidade e do tipo de licitação escolhidos - tomada de preços, tipo técnica e preço - quando o correto seria o pregão por menor preço. Isso porque os serviços de tecnologia da informação, em sua maioria, são considerados bens comuns. *Softwares* de gestão municipal são fornecidos por diversas empresas de TI, que produzem sistemas similares.

A análise do edital também comprovou divergências nas datas de abertura do certame registradas no portal da Câmara de Flor da Serra do Sul na internet e no Mural de Licitações do TCE-PR; exigência injustificada de visita técnica; ausência de menção ao direito de impugnação pelos licitantes e aglomeração de itens de dois contratos anteriores em um único lote, com aumento injustificado de preços.

A equipe técnica do Tribunal de Contas comprovou majoração superior a 100% nos valores de módulos de *softwares* de gestão entre a licitação anterior, realizada em 2014, e a deste ano. O aluguel do módulo de transparência, por exemplo, que permite o acesso às informações do Legislativo via internet, passou de R\$ 200,00 para R\$ 658,78 mensais entre a Tomada de Preços 1/2014 e a Tomada de Preços 2/2018.

A ocorrência das cinco impropriedades foi informada à Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul por meio de dois Apontamentos Preliminares de Acompanhamento (APAs). No documento, o TCE-PR cobrou explicações sobre as irregularidades e a adoção de medidas corretivas. Em resposta, o Legislativo municipal informou que anulou a licitação, realizado em 23 de abril, com a concordância da empresa vencedora do certame.

Oportunidade de correção

Instituído pela Instrução Normativa nº 122/2016, o Apontamento Preliminar de Acompanhamento é uma oportunidade concedida pelo TCE-PR aos gestores para corrigir falhas verificadas pelo órgão na fiscalização preventiva, sem que seja necessária a abertura de processo administrativo.

Quando os administradores não corrigem as falhas apontadas, tornam-se alvo de Comunicação de Irregularidade, que pode ser transformada em Tomada de Contas. Nesse caso, a Lei Orgânica do TCE-PR (Lei Complementar Estadual nº 113/2005) prevê a aplicações de multas administrativas fixas e proporcionais ao valor do dano ao erário, devolução dos recursos e outras sanções.

Autor: *Diretoria de Comunicação Social*

Fonte: TCE/PR

TOPO ^





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84



OFÍCIO nº 157/2018

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal

Servimo-nos do presente para solicitar que nos seja cedido a Comissão de Licitações do Executivo Municipal para realização de certame licitatório, uma vez que a Câmara Municipal possui número reduzido de servidores, dependendo ademais de capacidade técnica para tanto.

Assunto: Autorização para realização de procedimento licitatório, para contratação de empresa para prestação de serviços de locação de sistemas de gestão pública, nas áreas de contabilidade pública, folha de pagamento, compras e licitações, e-Social, recursos humanos; patrimônio público, controle de frotas, Portal de Transparência, incluindo a manutenção, treinamento e suporte técnico.

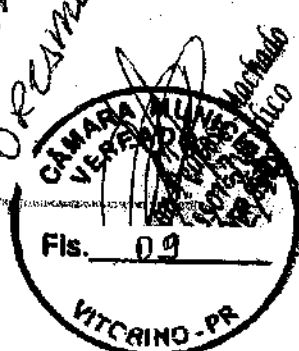
Segue anexo, termo de referência.

Vitorino, 14 de dezembro de 2018.

Márcio Roberto Tibes
Márcio Roberto Tibes
Presidente da Câmara Municipal

11/12/18
CIENTE
[Signature]

*Considerando
o princípio de cooperação
entre órgãos públicos
opino pelo deferimento do
pedido de isenção do
Municipal do executivo de
Licitação complementar
A comissão de Licitação
do Legislativo municipal.
Cabe observar que o
requerimento do
Legislativo deve
vire acompanhado
de pelo menos
3 orçamentos.*



PREFEITURA MUNICIPIO DE VITORINO

ESTADO DO PARANÁ

PROCOLO GERAL Nº 2539 / 2018



Excelentíssimo Sr. Prefeito do Município de Vitorino, venho com o devido acatamento requerer-lhe seja concedido:

OFÍCIO

SOLICITA PEDIDO DE COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Requerente: MARCIO ROBERTO TIBES

Endereço: Avenida -BRASIL ARGENTINA

Cidade: Vitorino

CPF/CNPJ: 13033502000160

Origem: PROCOLO

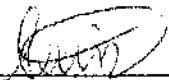
E-Mail:

Telefone: 91120737

ESTOU CIENTE DE QUE DEVO PROCURAR A PREFEITURA MUNICIPAL PARA ACOMPANHAR O ANDAMENTO DO PRESENTE REQUERIMENTO.

Nestes termos, pede e espera deferimento.

Vitorino 20/12/2018


Assinatura do Requerente

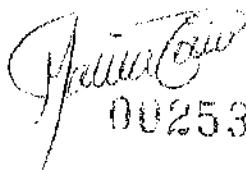
Deferido:

SIM

NÃO

ENCAMINHADO GERENCIA DE LICITAÇÕES

DATA: 20 / 12 / 2018


002539
20/12/18


PREFEITO MUNICIPAL





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

PORTARIA Nº 03/2019

NIVALDO JOÃO VITALE, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Vitorino, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores, **RESOLVE**:

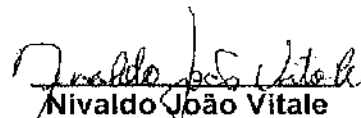
Art. 1º - Designar **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO** composta pelos seguintes membros: Presidente Fernando Sinhorini, portador do CPF: 035.846.419-69 e como membros Rui Sergio Todescatto portador do CPF: 938.283.819-87; Edilson de Oliveira Santos portador do CPF: 053.417.629-16; Roseane Eleutério portadora do CPF: 811.904.849-00 Junior Luiz Da Coreggio portador do CPF: 072.342.319-94 e Alessandro de Souza (legislativo municipal) portador do CPF: 793.453.449-34, para atuar na Tomada de Preços Nº 01/2019 do Legislativo Municipal.

Art. 2º - A comissão de licitação só poderá atuar com a presença de no mínimo 03 (três) de seus membros, na ausência do Presidente assumirá a função o mais idoso dos presentes.

Art. 3º - O presidente desta comissão especial de licitação de que trata o presente, poderá assinar os editais, avisos e ofícios dela decorrente.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Vereadores de Vitorino, Estado do Paraná, em 04 de Janeiro de 2019.


Nivaldo João Vitale

Presidente da Câmara Municipal

Publicado em 05/03/19
Jornal DIÁRIO DO SUDESTE
Edição 7248



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA
 Prefeitura Municipal
 Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia - Paraná.
 Cx. Postal nº. 61, CEP 85.530-000
 Fone/Fax: (046) 3252-8000

DECRETO Nº. 002/2019

Concede licença sem vencimentos, a servidora **ELDA LAZZAROTTO BORTOLINI**.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 43, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, considerando o processo nº 90708.

DECRETA:

Art. 1º - Fica concedida licença sem vencimentos, pelo período de 02 (dois) anos, para tratar de interesses particulares a servidora **ELDA LAZZAROTTO BORTOLINI**, portadora do RG 8.475.212-2, CPF nº 008.132.710-72, em conformidade com o artigo 103 da Lei Municipal nº 240/08, e suas alterações.

Art. 2º - A licença da qual trata o artigo antecedente tem seu início em 07/01/2019 findando em 06/01/2021, sendo que no dia útil seguinte deverá a servidora, imediatamente, apresentar-se para o exercício regular de suas funções, independentemente de qualquer modalidade de notificação, sob pena de sanções previstas no artigo 171 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 03 DE JANEIRO DE 2019.

ADEMIR JOSÉ GHELLER
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA
 Prefeitura Municipal
 Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia - Paraná.
 Cx. Postal nº. 61, CEP 85.530-000
 Fone/Fax: (046) 3252-8000

DECRETO Nº. 003/2019

Destina a pessoa de **ERIANI JOSÉ CARNEIRO**, do cargo de motorista I em decorrência de dolo no profícuo junto ao Processo Administrativo Disciplinar.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 43, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, considerando o processo administrativo nº 02/2018.

DECRETA:

Art. 1º - Fica destituído, a partir de 01 de janeiro de 2019, a pessoa de **ERIANI JOSÉ CARNEIRO**, detentor do RG 8.609.593-3, CPF nº 028.803.039-70, do cargo de Motorista I, em decorrência de dolo profícuo junto ao Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 04 DE JANEIRO DE 2019.

ADEMIR JOSÉ GHELLER
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA
 Prefeitura Municipal
 Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia - Paraná.
 Cx. Postal nº. 61, CEP 85.530-000
 Fone/Fax: (046) 3252-8000

DECRETO Nº. 004/2019

Concede licença especial, a servidora **MARYCLAINE TERESINHA SOARES ALVES**.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 43, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, considerando o processo nº 40206 e o parecer emitido pelo Departamento Jurídico.

DECRETA:

Art. 1º - Fica concedida licença especial a servidora **MARYCLAINE TERESINHA SOARES ALVES**, portadora do RG 8.807.676-3, CPF nº 032.410.949-13, pelo período de 06 (seis) meses, tendo referência ao período trabalhado entre 02/05/2018 a 02/05/2019.

Art. 2º - A licença da qual trata o artigo antecedente terá seu início em 02/05/2019 findando em 02/05/2020, sendo que no dia útil seguinte deverá a servidora, imediatamente, apresentar-se para o exercício regular de suas funções, independentemente de qualquer modalidade de notificação, sob pena de sanções previstas no artigo 171 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 03 DE JANEIRO DE 2019.

ADEMIR JOSÉ GHELLER
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA
 Prefeitura Municipal
 Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia - Paraná.
 Cx. Postal nº. 61, CEP 85.530-000
 Fone/Fax: (046) 3252-8000

DECRETO Nº. 005/2019

Exonera a pedido, em virtude de aposentadoria, a pessoa de **SUSANA DE LOURDES CROZETTA** do cargo de Professora.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 43, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, considerando o processo nº 40177

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerado a pedido, em virtude de aposentadoria, a partir de 01 de janeiro de 2019, a pessoa de **SUSANA DE LOURDES CROZETTA**, portadora do RG nº 4.248.758-9659-PR, CPF 774.739.559-91, do cargo de Professora.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 04 DE JANEIRO DE 2019.

ADEMIR JOSÉ GHELLER
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA
 Prefeitura Municipal
 Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia - Paraná.
 Cx. Postal nº. 61, CEP 85.530-000
 Fone/Fax: (046) 3252-8000

DECRETO Nº. 006/2019

Exonera a pedido, em virtude de aposentadoria, a pessoa de **VALDEIR ANTONIO RODRIGUES** do cargo de Servente de Serviços Gerais.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 43, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, considerando o processo nº 40109

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerado a pedido, em virtude de aposentadoria, a partir de 01 de janeiro de 2019, a pessoa de **VALDEIR ANTONIO RODRIGUES**, portador do RG nº 3.854.084-1555-PR, CPF 920.697.879-04, do cargo de Servente de Serviços Gerais.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 04 DE JANEIRO DE 2019.

ADEMIR JOSÉ GHELLER
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ
 ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL Nº. 002/2019 - PROCESSO Nº. 114/2018 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 042/2018 TPO Motos Paga Por Hora Data de abertura 02/05/2019 Horário: 09 horas
 Objeto: Registro de preços para aquisição e fornecimento de materiais e equipamentos de indumentário, e serviços conexos, para fins de atendimento às necessidades de todas as Secretarias Municipais, pelo prazo de 12 (doze) meses, nas quantidades e especificações mencionadas no Termo de Referência anexo I do edital. Após o atendimento às propostas a fim de documentação a Equipe de Apoio do Pregão considerou que a empresa abaixo classificada, apresentou a documentação em conformidade com as exigências previstas no Edital, observando os requisitos, conforme demanda e realizou o comparecimento aos autos, nos termos do Edital. Pregão cujo seu resultado a presente licitação, qual seja, realizada pelo município, Clevelândia, 04 de janeiro de 2019 (DIÁRIO) R C DE OLIVEIRA Program (Publicação na página, disponível em: www.pregao.org.br)

Câmara Municipal de Vitorino
 Estado do Paraná
 CNPJ 11.718.649/0001-84

PORTARIA Nº 02/2019

NYVALDO JOÃO VITALE, Presidente do Conselho Municipal de Vereadores de Vitorino, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores, RESOLVE:

Art. 1º - Designar COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO composta pelas seguintes pessoas: Presidente Paulo Sérgio Siqueira, portador do CPF: 032.845.4.99-8 e como membros Rui Sérgio Teves Filho portador do CPF: 938.263.819-47, Edilson de Oliveira Souza portador do CPF: 063.417.059-16, Rosiane Esteliano portador do CPF: 81.179.849-00, Jairo Luiz Da Costa portador do CPF: 022.342.313-84 e Alessandro de Souza (legitimado) portador do CPF: 793.053.043-04, sob a presidência do Presidente do Pregão nº 012/2018 do Licitação Municipal.

Art. 2º - A comissão de licitação só poderá atuar com o propósito de seu objetivo no âmbito de suas atribuições, no âmbito do Presidente assume a função e suas áreas de prestação.

Art. 3º - O presidente desta comissão especial de licitação do que trata o presente, poderá ser substituído, nos casos de ausência de comparecimento.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
 Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Vitorino, Estado do Paraná, em 04 de Janeiro de 2019

NYVALDO JOÃO VITALE
Presidente da Câmara Municipal

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - PR
INTENÇÃO DE ANULAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 27/2018 - PROCESSO Nº 168/2018

Considerando que a Administração Municipal de Patto Branco processo licitatório na modalidade Concorrência nº 27/2018, Processo nº 168/2018, em 21 de agosto de 2018, objetivando a Implantação de Registro de Preços para fornecimento eventual de materiais de consumo, atendimentos, para atender todas as Secretarias Municipais, Entidades e Departamentos da Administração Pública Municipal, Considerando a apresentação do Apontamento Preliminar de Acumulação - APA nº 86/19 pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, ao qual trata de fiscalização e análise do conjunto de informações e documentos relacionados ao referido certame. Considerando que a Comissão de Acumulação de Atos de Gestão Especial apontou indícios de irregularidade no processo licitatório referido, especialmente quanto à escolha da modalidade convocatória, em detrimento do pregão eletrônico de preços no instrumento convocatório e possibilidade de prestação de insumos e pedidos de exclumcimentos através de meio eletrônico, especificação inadequada das carnes congeladas, na medida em que não foi indicado o percentual de água admitido e apontou subpreço dos itens. Considerando a conclusão CAT 21/16/08, enviada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, ao qual refere-se a recomendação para que o Município anule as contratações constantes no Apontamento Preliminar de Acumulação nº 86/19, inclusive quanto a modalidade adotada, visto que ao analisar o processo licitatório nº 65/2017, que apresentava objeto e edital equivalentes, houve a participação de recursos públicos federais. Considerando que somente após as informações apresentadas pelo Departamento de Contabilidade e Desburocratização do processo licitatório na modalidade Concorrência nº 27/2018, Processo nº 168/2018, tornou-se conhecida a utilização de despesa com recurso federal. Considerando que a regulamentação prevista em âmbito local, através do Decreto nº 5.170, de 17/09/2007 (pregão eletrônico), tornou compulsório o uso do pregão eletrônico, nas licitações destinadas à aplicação de recursos federais ou estaduais, na forma do art. 19, do Decreto nº 5.155/07: "Conforme estabelecido na legislação federal [...] quando o Município receber recursos federais provenientes da União e do Estado, para aquisição de bens e serviços comuns, sua obrigação é empregar a modalidade pregão, sendo preferencialmente utilizado a sua forma eletrônica". Considerando o princípio da legalidade e da autonomia aplicáveis à Administração Pública, segundo os quais caberá a esta, nos termos do Súmula 473 do STJ: "Ambas as propostas apresentadas em virtude de vícios que os tornam ilegais, porque dele não se originou a licitação, modalidade Concorrência nº 27/2018, a fim de reavaliar as ações recomendadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná no Apontamento Preliminar de Acumulação - APA nº 86/19, em especial quanto a modalidade. Em atendimento ao disposto no art. 109, § 3º, da Lei Federal 8.666/93, ficam os interessados intimados, em querendo se manifestar, a apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação deste no Diário Eletrônico das Municípios do Estado do Paraná - DIOEMIS e no site oficial do Município de Patto Branco, de acordo com o estabelecido no art. 109, Inc. 3, alínea "c" da Lei de Licitações. Patto Branco, 04 de Janeiro de 2019. Augustinus Zucchi - Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
ATA DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2018

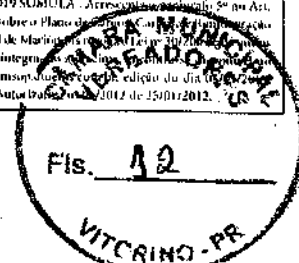
Ata 20 (vinte) das atas de dezembro do ano de 2018, às 09h00min, na sala de Abertura e Realização da Prefeitura Municipal do Município de Patto Branco - Estado do Paraná, localizada na Rua Garibaldi, nº 271, Centro, CEP: 85.510-000 reuniram-se os membros da Comissão Especial de Licitação, que subscreveram a presente Ata de final, para proporcionar a análise técnica da documentação apresentada pela empresa Hospital de Olhos Dr. Wiliamann Ltda. CNPJ 06.082.145/0001-10, referente a comprovação de aptidão histórica para fins da aplicabilidade dos critérios de item 2.1.4 do edital de Chamamento Público nº 02/2018, que tem por objeto o credenciamento de entidades filantrópicas, entidades sem fins lucrativos ou empresas privadas prestadoras de Serviços de Saúde, para prestação de Serviços Hospitalares e Ambulatoriais em nível hospitalar. A empresa apresentou Parecer e Relatório de atendimento acepo pela Departamento de Audição, Controle, Avaliação e Regulação da Secretaria Municipal de Saúde, reconhecendo atendimentos e procedimentos efetivamente realizados. Com base nos relatórios apresentados a Comissão analisou os documentos recebidos e decidiu pelo CREDENCIAMENTO do pedido de credenciamento da empresa Hospital de Olhos Dr. Wiliamann Ltda. CNPJ 06.082.145/0001-10, conforme quantidades e serviços do Anexo 1 - Descrição de Serviços, Quantidades e Valores - Proposta, que faz parte integrante desta Ata. O pedido de contratação será encaminhado para que seja celebrado a dívida contratada nos termos do Edital de Chamamento Público nº 02/2018. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a presente sessão, que depois de lida e aprovada, foi assinada pelos participantes da sessão: Mônica Fernandes de Carvalho - Presidente da Comissão Especial de Licitação; Edson Cristiano Lopes; Laura Lopez; Suzanna Fátima Serraglio; Alisson; Priscila Caldeira; e Helene Aparecida Almeida - Membros.

PORTARIA Nº 01/2019 - Data: 02/01/2019 SÚMULA: "NOMINEI CAROLINE BERTONI ZANELLA ASSESSORA I (SU) DEPARTAMENTO DE SAÚDE" a publicação no Diário de Notícias, em conformidade com o seguinte endereço eletrônico: Anuário de Notícias, com a edição do dia 05/01/2019, respectivamente, conforme Lei Autorizadora nº 02/2012 de 25/01/2012.

PORTARIA Nº 02/2019 - Data: 02/01/2019 SÚMULA: "CONCEDE GRATIFICAÇÃO PARA SERVIDORA MUNICIPAL" a publicação no Diário de Notícias, em conformidade com o seguinte endereço eletrônico: Anuário de Notícias, com a edição do dia 05/01/2019, respectivamente, conforme Lei Autorizadora nº 02/2012 de 25/01/2012.

PORTARIA Nº 03/2019 - Data: 02/01/2019 SÚMULA: "NOMINEI GUILHERME IBRAHIMQUE DOS SANTOS DA COSTA ASSESSOR III (SU) DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA" a publicação no Diário de Notícias, em conformidade com o seguinte endereço eletrônico: Anuário de Notícias, com a edição do dia 05/01/2019, respectivamente, conforme Lei Autorizadora nº 02/2012 de 25/01/2012.

LEI Nº 02/2019 - Data: 04/01/2019 SÚMULA: "Aprova o Regulamento nº 02 em Art. 9º da Lei nº 012/2019 que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários do Magistério Público Municipal de Maringá e suas respectivas provisorias" a publicação no Diário de Notícias, em conformidade com o seguinte endereço eletrônico: Anuário de Notícias, com a edição do dia 05/01/2019, respectivamente, conforme Lei Autorizadora nº 02/2012 de 25/01/2012.



RES: Solicitação de proposta - GOVBRGustavo Fogassa dos Santos (GOVBR - Pato Branco) <gustavo.santos@govbr.com.br>

Ter, 08/01/2019 10:42

Para: Camara Municipal Vitorino <camaravto@hotmail.com>

1 anexos (1 MB)

Proposta CM Vitorino GOVBR.pdf;

Bom dia!

Segue Proposta com valores unitários!

Atenciosamente



Gustavo Fogassa dos Santos

Diretoria Comercial

gustavo.santos@govbr.com.brwww.govbr.com.br | (41) 91641-0294

*"Contribuindo para um Brasil melhor com
seus serviços e soluções para o governo público"*

De: Camara Municipal Vitorino <camaravto@hotmail.com>

Enviada em: terça-feira, 8 de janeiro de 2019 10:23

Para: Gustavo Fogassa dos Santos (GOVBR - Pato Branco) <gustavo.santos@govbr.com.br>

Assunto: ENC: Solicitação de proposta - GOVBR

Bom dia Gustavo

Recebemos a sua proposta, poderia nos reenviar ela mas com o valor unitário de cada software.

De: Gustavo Fogassa dos Santos (GOVBR - Pato Branco) <gustavo.santos@govbr.com.br>

Enviado: terça-feira, 8 de janeiro de 2019 08:44

Para: Camara Municipal Vitorino

Assunto: Solicitação de proposta - GOVBR

Bom dia

Conforme solicitado, segue orçamento para contratação de Softwares, podendo ainda ser negociados os valores em questão!

Nos colocamos a disposição pra maiores esclarecimentos!

Atenciosamente



Gustavo Fogassa dos Santos

Diretoria Comercial PR

gustavo.santos@govbr.com.brwww.govbr.com.br | (41) 91641-0294

*"Contribuindo para um Brasil melhor com
seus serviços e soluções para o governo público"*

De: Camara Municipal Vitorino <camaravto@hotmail.com>

Enviada em: segunda-feira, 7 de janeiro de 2019 08:22

Para: Gustavo Fogassa dos Santos (GOVBR - Pato Branco) <gustavo.santos@govbr.com.br>

Assunto: Solicitação de proposta



A Câmara de Vereadores de Vitorino, através da comissão especial de licitação vem por meio deste solicitar proposta de preços mensal para os seguintes sistemas:

Software compras e licitações

Software contabilidade pública

Software folha de pagamento

Software de Recursos humanos

Software de gestão de frotas

Modulo leis orçamentarias LOA - ilimitado


Software de patrimônio público

Software portal de transparência

Software entrega e-social

Sistema de controle interno

Lembrando que a proposta deverá ser entregue em papel timbrado e assinado por responsável.

 Livre de vírus. www.avast.com



Proposta Técnica e Comercial

Soluções PRONIM

GOVERNANÇABRASIL



GOVBR
GOVERNANÇABRASIL

Proposta nº 10 2019



À Câmara Municipal de Vitorino - PR
At. Sr. Nivaldo João Vitale

Prezado,

A GOVBR é pioneira e referência em soluções de tecnologia para a modernização da gestão pública no Brasil, contribuindo para que as cidades tornem-se mais transparentes, prósperas e eficientes.

Ser referência em relacionamento, inovação e suporte à gestão é o resultado do trabalho desenvolvido nos últimos 49 anos com objetivo de deixar cada órgão público mais competitivo e caminhando na mesma direção das práticas internacionais de governança.

Nossa solução organiza e define processos, armazena dados, gera informação e auxilia a gestão. Tudo isso aliado a um portfólio de serviços para sua correta implementação, treinamento de usuários e constante avaliação de desempenho operacional.

Serviços que treinam pessoas, disponibilizam infraestrutura, atendimento, implementam o próprio solução, aperfeiçoam e revisam processos e indicadores.

A escolha de uma solução aderente a processos deve ser seguida pela escolha de serviços a serem adicionados ao seu redor, compondo uma solução completa e adaptada às necessidades específicas de cada Entidade.

A GOVBR quer contribuir para que a CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO evolua em sua gestão, fornecendo uma solução completa, com serviços necessários para que isso aconteça com sucesso.

Portanto, é com grande satisfação que lhe apresentamos nossa Proposta.

Cordialmente,

GOVERNANÇABRASIL

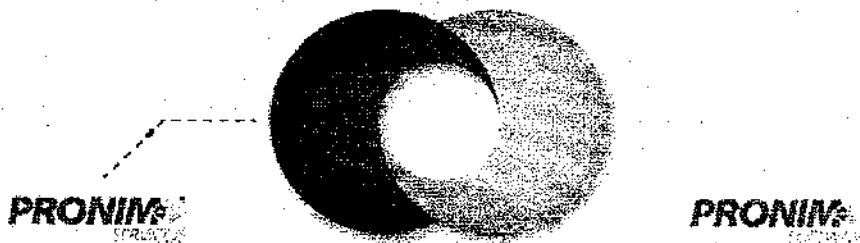
Endereço: Av. Tupy n° 1381, 4° andar, Centro – Palo Branco / PR

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



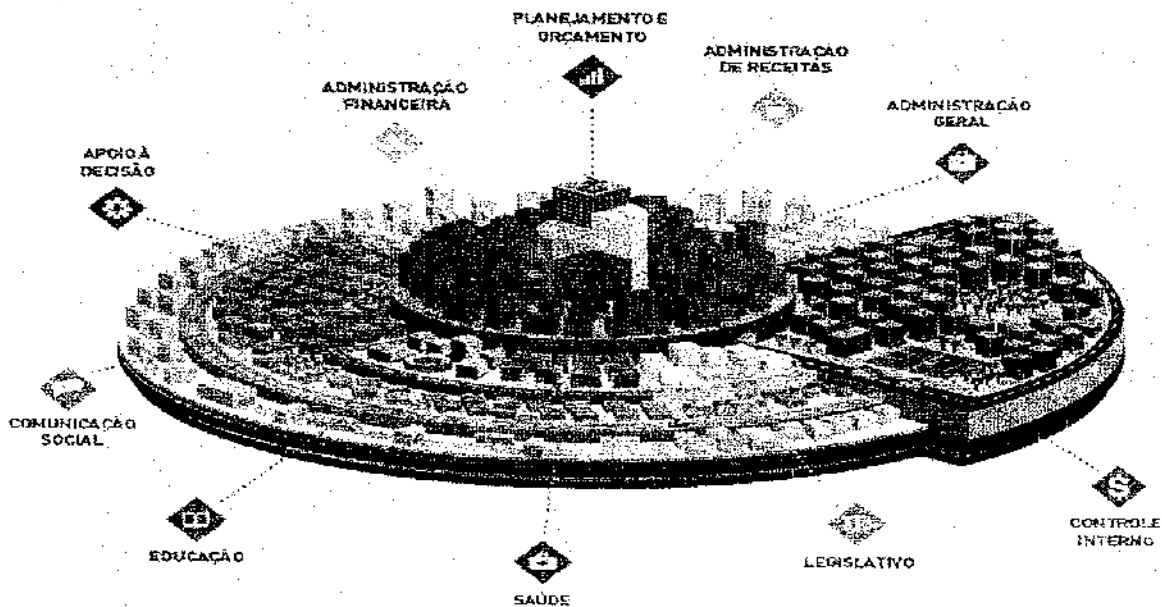
1. institucional

A GOVBR é uma empresa líder de mercado, com mais de 45 anos de experiência, reconhecida nacionalmente por ser plenamente capacitada para a prestação de serviços ligados à modernização da gestão pública. Seu portfólio é composto por duas frentes distintas e complementares que atendem às funções e subfunções de governo. A abordagem da nossa Solução sustenta-se nos dois pilares fundamentais que dão condições para uma gestão de sucesso: processos, pessoas e tecnologia. Isso se traduz nas linhas da nossa solução: PRONIM® Software e PRONIM® Serviços, que abrange: consultorias e assessorias técnicas, treinamentos, suporte, customização e infraestrutura tecnológica.



Cidade PRONIM®

Ao contar com nossa parceria, os clientes ganham em competitividade e produtividade, pois oferecemos um portfólio completo de soluções. Começando pela sua base de sustentação, composta por nossas linhas, a Cidade GOVBR apresenta a abrangência de nossas soluções, a relação entre elas e como todas as áreas de atuação são conectadas entre si.



Endereço: Av. Tupy nº 1381, 4º andar, Centro – Pato Branco / PR

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



2. Descrição dos Serviços

Licença de Uso: refere-se ao valor de venda da cópia do Software comercializado, que fornece ao cliente o direito de uso de uma cópia do mesmo.

Treinamento Básico: refere-se à transferência de conhecimentos relativos à utilização do Software Instalado. É indispensável que os usuários recebam estes conhecimentos e sejam conhecedores das técnicas necessárias para a operação dos equipamentos, bem como do Sistema Operacional.

Atualização

1. **Corretiva:** visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo, a critério da GOVBR, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida. Não estão inclusas as ações que se tornem necessárias, por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.

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

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

Diagnóstico: refere-se à prestação de serviços de Assessoria e Consultoria na avaliação da situação atual e definição do cronograma e ações para a implantação de cada Sistema descrito nesta proposta.

Conversão de Base de Dados: caso haja necessidade, refere-se à migração dos dados de um sistema para outro. Estará condicionada a viabilidade técnica e orçamento a parte.

Parametrização: caso haja necessidade de utilização de mão de obra da GOVBR para executar a parametrização dos produtos, digitação dos dados, ou quaisquer outros serviços que não estejam compreendidos no item "treinamento básico", os mesmos deverão ser orçados caso a caso.

Suporte de Redes físicas ou lógicas deverá ser orçado caso a caso.

1. **Treinamento Extra:** quando exceder a quantidade de horas determinadas no treinamento básico. Deverá ser orçado caso a caso.

Endereço: Av. Tupy nº 1381, 4º andar, Centro – Pato Branco / PR

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



2. **Customização:** refere-se a prestação de serviços de análise e programação na adequação dos Sistemas para atender necessidades específicas do Cliente (definição após o diagnóstico e no decorrer da implantação do sistema). Estará condicionada ao estudo de viabilidade técnica pela GOVBR, orçamento específico e prévio, devidamente autorizado pelo Cliente.

Atendimento e Suporte Técnico referem-se a serviços prestados visando esclarecimentos técnicos dos sistemas GOVBR, podendo ocorrer através de meios de comunicação ou assessoria técnica na sede do cliente ou na GOVBR.

3 - Valores

Item - Sistemas	Mensal (R\$)	Anual (R\$)
Licença de Uso de Softwares Integrados com Atualização Mensal;	1.250,00	15.000,00
- Software compras e licitações		
- Software contabilidade pública		
- Software folha de pagamento		
- Software de Recursos humanos		
- Software de gestão de frotas		
- Modulo leis orçamentarias LOA - ilimitado		
- Software de patrimônio público		
- Software portal de transparência		
- Software entrega E-Social		
- Sistema de controle interno		
TOTAL	1.250,00	15.000,00
Implantação e Conversão e Treinamento	Valor Unit:	Valor Total:
	0,00	0,00
Valor Total		0,00
Hora Técnica		
Hora Técnica atendimento	97,50	

*Cotação De Valores baseada pela quantidade de população do município.

* Todo o Serviço será prestado na sede do cliente ou remoto, sendo que será feita toda parte legal e técnica necessária para o funcionamento dos sistemas desde ajuda para alteração de leis.

4 - Forma de Pagamento

Licença de Uso, Diagnóstico e Treinamento:

Endereço: Av. Tupy nº 1381, 4º andar, Centro – Pató Branco / PR

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



Todas as cópias de software liberadas, incluindo o treinamento, até o dia 20 de cada mês, serão faturadas com vencimento dia 05 do mês subsequente.

5 Validade da Proposta

30/03/2018

Ficamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Pato Branco 08 de janeiro de 2019

Atenciosamente,

GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS
DIRETORIA COMERCIAL PR
CRC PTO (46)3225-9757 - 988090294

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS



GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

00.165.960/0001-01

GOVERNANÇABRASIL S/A
TECNOLOGIA GESTÃO EM SERVIÇOS
Rua João Pessoa, 1183
Terreo Andar 1 e 2
Bairro Velha
89036-001 Blumenau - SC

Endereço: Av. Tupy nº 1381, 4º andar, Centro – Pato Branco / PR

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



Solicitação de nova proposta

Camara Municipal Vitorino

Qui, 10/01/2019 10:57

Para: gustavo.santos@govbr.com.br <gustavo.santos@govbr.com.br>

Bom dia Gustavo

poderia nos fornecer nova proposta, adicionamos mais um item.

A Câmara de Vereadores de Vitorino, através da comissão especial de licitação vem por meio deste solicitar proposta de preços mensal para os seguintes sistemas:

Software compras e licitações

Software contabilidade pública

Software folha de pagamento

Software de Recursos humanos

Software de gestão de frotas

Modulo leis orçamentarias LOA - ilimitado

Software de patrimônio público


Software portal de transparência

Software entrega e-social

Sistema de controle interno

Software para ponto eletrônico

Lembrando que a proposta deverá ser entregue em papel timbrado e assinado por responsável.

 Livre de vírus. www.avast.com

Proposta Técnica e Comercial

Soluções PRONIM

GOVERNANÇABRASIL



GOVBR
GOVERNANÇABRASIL



À Câmara Municipal de Vitorino - PR
At. Sr. Nivaldo João Vitale

Prezado,

A GOVBR é pioneira e referência em soluções de tecnologia para a modernização da gestão pública no Brasil, contribuindo para que as cidades tornem-se mais transparentes, prósperas e eficientes.

Ser referência em relacionamento, inovação e suporte à gestão é o resultado do trabalho desenvolvido nos últimos 49 anos com objetivo de deixar cada órgão público mais competitivo e caminhando na mesma direção das práticas internacionais de governança.

Nossa solução organiza e define processos, armazena dados, gera informação e auxilia a gestão. Tudo isso aliado a um portfólio de serviços para sua correta implementação, treinamento de usuários e constante avaliação de desempenho operacional.

Serviços que treinam pessoas, disponibilizam infraestrutura, atendimento, implementam o próprio solução, aperfeiçoam e revisam processos e indicadores.

A escolha de uma solução aderente a processos deve ser seguida pela escolha de serviços a serem adicionados ao seu redor, compondo uma solução completa e adaptada às necessidades específicas de cada Entidade.

A GOVBR quer contribuir para que a CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO evolua em sua gestão, fornecendo uma solução completa, com serviços necessários para que isso aconteça com sucesso.

Portanto, é com grande satisfação que lhe apresentamos nossa Proposta.

Cordialmente,

GOVERNANÇABRASIL

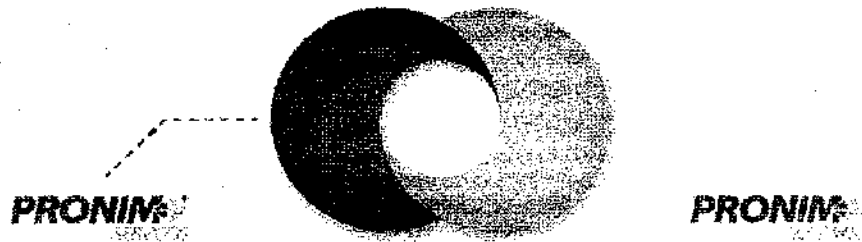
Endereço: Av. Tupy n° 1381, 4° andar, Centro – Pato Branco / PR

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



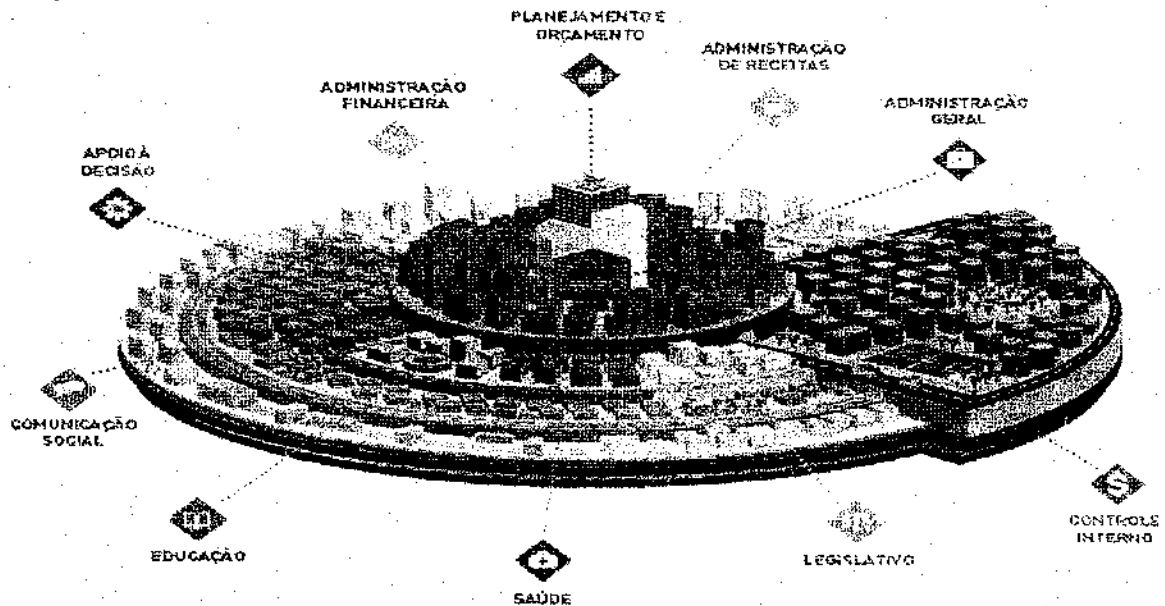
1. Institucional

A GOVBR é uma empresa líder de mercado, com mais de 45 anos de experiência, reconhecida nacionalmente por ser plenamente capacitada para a prestação de serviços ligados à modernização da gestão pública. Seu portfólio é composto por duas frentes distintas e complementares que atendem às funções e subfunções de governo. A abordagem da nossa Solução sustenta-se nos dois pilares fundamentais que dão condições para uma gestão de sucesso: processos, pessoas e tecnologia. Isso se traduz nas linhas da nossa solução: PRONIM® Software e PRONIM® Serviços, que abrange: consultorias e assessorias técnicas, treinamentos, suporte, customização e infraestrutura tecnológica.



Cidade PRONIM®

Ao contar com nossa parceria, os clientes ganham em competitividade e produtividade, pois oferecemos um portfólio completo de soluções. Começando pela sua base de sustentação, composta por nossas linhas, a Cidade GOVBR apresenta a abrangência de nossas soluções, a relação entre elas e como todas as áreas de atuação são conectadas entre si.



Endereço: Av. Tupy nº 1381, 4º andar, Centro – Pato Branco / PR

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



2. Descrição dos Serviços

Licença de Uso: refere-se ao valor de venda da cópia do Software comercializado, que fornece ao cliente o direito de uso de uma cópia do mesmo.

Treinamento Básico: refere-se à transferência de conhecimentos relativos à utilização do Software Instalado. É indispensável que os usuários recebam estes conhecimentos e sejam conhecedores das técnicas necessárias para a operação dos equipamentos, bem como do Sistema Operacional.

Atualização

1. **Corretiva:** visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo, a critério da GOVBR, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida. Não estão inclusas as ações que se tornem necessárias, por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.
2. **Adaptativa,** visando adaptações legais para adequar o Software a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do Software.
3. **Evolutiva:** visa garantir a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não existentes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela GOVBR, ou, ainda, inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da GOVBR.

Diagnóstico: refere-se à prestação de serviços de Assessoria e Consultoria na avaliação da situação atual e definição do cronograma e ações para a implantação de cada Sistema descrito nesta proposta.

Conversão de Base de Dados: caso haja necessidade, refere-se à migração dos dados de um sistema para outro. Estará condicionada a viabilidade técnica e orçamento a parte.

Parametrização: caso haja necessidade de utilização de mão de obra da GOVBR para executar a parametrização dos produtos, digitação dos dados, ou quaisquer outros serviços que não estejam compreendidos no item "treinamento básico", os mesmos deverão ser orçados caso a caso.

Suporte de Redes físicas ou lógicas deverá ser orçado caso a caso.

1. **Treinamento Extra:** quando exceder a quantidade de horas determinadas no treinamento básico. Deverá ser orçado caso a caso.

Endereço: Av. Tupy nº 1381, 4º andar, Centro – Pato Branco / PR

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



2. **Customização:** refere-se a prestação de serviços de análise e programação na adequação dos Sistemas para atender necessidades específicas do Cliente (definição após o diagnóstico e no decorrer da implantação do sistema). Estará condicionada ao estudo de viabilidade técnica pela GOVBR, orçamento específico e prévio, devidamente autorizado pelo Cliente.

Atendimento e Suporte Técnico referem-se a serviços prestados visando esclarecimentos técnicos dos sistemas GOVBR, podendo ocorrer através de meios de comunicação ou assessoria técnica na sede do cliente ou na GOVBR.

3 - Valores

Item - Licença de Uso de Softwares Integrados com Atualização Mensal;	Mensal (R\$)	Anual (R\$)
Software Compras e Licitações	150,00	1.800,00
Software Contabilidade Pública	230,00	2.760,00
Software Folha de Pagamento e Recursos Humanos	150,00	1.800,00
Software de Gestão de Frotas	100,00	1.200,00
Modulo Leis Orçamentarias LOA - ilimitado	120,00	1.440,00
Software de Patrimônio Público	100,00	1.200,00
Software Portal de Transparência	100,00	1.200,00
Software E-Social	200,00	2.400,00
Software de Controle Interno	100,00	1.200,00
TOTAL	1.250,00	15.000,00
Implantação e Conversão e Treinamento	Valor Unit.	Valor Total
	0,00	0,00
Valor Total		0,00
Hora Técnica		
Hora Técnica atendimento	97,50	

*Cotação De Valores baseada pela quantidade de população do município.

* Todo o Serviço será prestado na sede do cliente ou remoto, sendo que será feita toda parte legal e técnica necessária para o funcionamento dos sistemas desde ajuda para alteração de leis.

Endereço: Av. Tupy n° 1381, 4° andar, Centro - Pato Branco / PR

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



4 - Forma de Pagamento

Licença de Uso, Diagnóstico e Treinamento:

Todas as cópias de software liberadas, incluindo o treinamento, até o dia 20 de cada mês, serão faturadas com vencimento dia 05 do mês subsequente.

5 Validade da Proposta

30/03/2018

Ficamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Pato Branco 08 de janeiro de 2019

Atenciosamente,

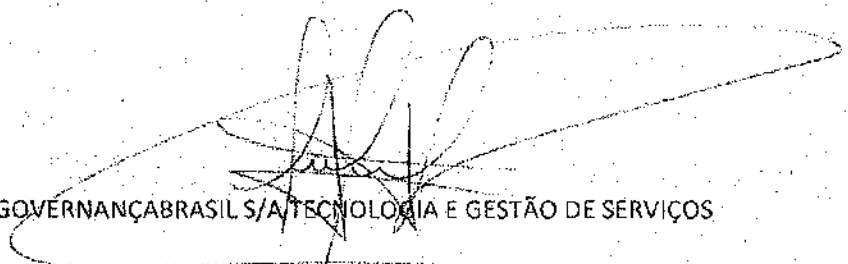
**GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS
DIRETORIA COMERCIAL PR
CRC PTO (46)3225-9757 - 988090294**

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

Endereço: Av. Tupy nº 1381, 4º andar, Centro – Pato Branco / PR

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br





GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO DE SERVIÇOS

00.165.960/0001-01

GOVERNANÇABRASIL S/A
TECNOLOGIA GESTÃO EM SERVIÇOS

Rua João Pessoa, 1183

Terreo Andar. 1 e 2

Bairro Velha

89036-001 Blumenau - SC

Endereço: Av. Tupyr nº 1381, 4º andar, Centro – Pato Branco / PR

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



Solicitação de nova proposta

Camara Municipal Vitorino

Qui, 10/01/2019 11:02

Para: juliano.melo@betha.com.br <juliano.melo@betha.com.br>

Bom dia juliano, poderia nos fornecer nova proposta, adicionamos um novo item, lembrando que a proposta é somente para 01 usuários:

- Software compras e licitações
- Software contabilidade pública
- Software folha de pagamento
- Software de Recursos humanos
- Software de gestão de frotas
- Modulo leis orçamentarias LOA - ilimitado
- Software de patrimônio público
- Software portal de transparência
- Software entrega e-social
- Sistema de controle interno
- Software para ponto eletrônico

📎 Livre de vírus. www.avast.com.



Re: Solicitação de nova proposta

Juliano Napoleao Ferreira de Melo <juliano.melo@betha.com.br>

Sex, 11/01/2019 09:47


Para: Camara Municipal Vitorino <camaravto@hotmail.com>

Boa tarde, encaminhei para a confecção e envio.
muito obrigada.

Em qui, 10 de jan de 2019 às 11:02, Camara Municipal Vitorino <camaravto@hotmail.com> escreveu:

Bom dia juliano, poderia nos fornecer nova proposta, adicionamos um novo item, lembrando que a proposta é somente para 01 usuários:

- Software compras e licitações
- Software contabilidade pública
- Software folha de pagamento
- Software de Recursos humanos
- Software de gestão de frotas
- Modulo leis orçamentarias LOA - ilimitado
- Software de patrimônio público
- Software portal de transparência
- Software entrega e-social
- Sistema de controle interno
- Software para ponto eletrônico

 Livre de vírus. www.avast.com.

Juliano Melo:
Consultor de Negócios
Tel: 41-9256 3360

Betha Sistemas Filial Curitiba -PR



Esta mensagem é de uso exclusivo dos citados e contém informação confidencial da Betha Sistemas, sendo seu sigilo protegido por lei e passível de monitoramento. É desautorizada a utilização para outros fins. Caso não seja o destinatário, estão proibidas a leitura, divulgação ou cópia. Neste caso, favor notificar o remetente e apagar esta mensagem.



Re: Solicitação de proposta

MGS <mgs@mgs.net.br>

Seg, 07/01/2019 09:56

Para: Camara Municipal Vitorino <camaravtro@hotmail.com>

1 anexos (534 KB)

Proposta-Assina - MGS.doc.pdf;

Bom dia, tudo bem?

Segue anexo conf. solicitado.

att



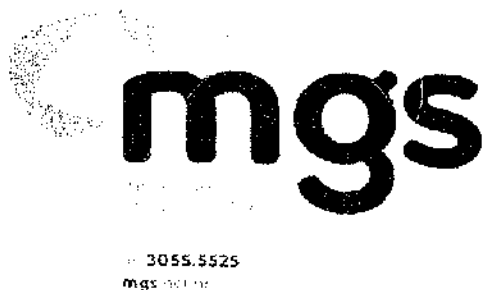
Em 07/01/2019 08:22, Camara Municipal Vitorino escreveu:

A Câmara de Vereadores de Vitorino, através da comissão especial de licitação vem por meio deste solicitar proposta de preços mensal para os seguintes sistemas:

- Software compras e licitações
- Software contabilidade pública
- Software folha de pagamento
- Software de Recursos humanos
- Software de gestão de frotas
- Modulo leis orçamentarias LOA - ilimitado
- Software de patrimônio público
- Software portal de transparência
- Software entrega e-social
- Sistema de controle interno

Lembrando que a proposta deverá ser entregue em papel timbrado e assinado por responsável.

Atenção: Livro de virus. www.avast.com.



Solicitamos envio de nova proposta

Câmara Municipal Vitorino


Qui, 10/01/2019 11:05

Para: mgs@mgs.net.br <mgs@mgs.net.br>

A Câmara de Vereadores de Vitorino, através da comissão especial de licitação vem por meio deste solicitar proposta de preços mensal para os seguintes sistemas:

- Software compras e licitações
- Software contabilidade pública
- Software folha de pagamento
- Software de Recursos humanos
- Software de gestão de frotas
- Modulo leis orçamentarias LOA - ilimitado
- Software de patrimônio público
- Software portal de transparência
- Software entrega e-social
- Sistema de controle interno
- Software para ponto eletrônico

Lembrando que a proposta deverá ser entregue em papel timbrado e assinado por responsável.

 Livre de vírus www.avast.com.



Proposta

À Câmara Municipal de Vitorino – PR

LOTE	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL		
1	Serv.	12	<p>Todos os sistemas comunicam entre si, e, acima de tudo são compatíveis e comunicáveis com todos os sistemas dos órgãos de controle, do Governo Estadual (PR) e Federal, em especial do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.</p> <p>Todos os sistemas possuem o número de ilimitados e acesso via internet.</p> <p>A empresa fornece cópia do Backup das informações dos sistemas sempre que solicitado pela Administração.</p> <p>Em especial, os sistemas de contabilidade, de planejamento orçamentário, de compras e licitações, controle de frotas, patrimônio, controle interno tem acesso via web.</p> <p>Os sistemas de RH e Contabilidade tem mecanismos que possibilitem a exportação de dados para órgãos externos como: SIOPS, SIOPE, SICONFI, E-SOCIAL e SEFIP.</p>	R\$ 2.170,00	R\$ 26.040,00		
			Módulos			Valor Mensal por Módulo	
			1			Planejamento –PPA/LDO/LOA	R\$ 0,00
			2			Execução orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Lei Fiscal	R\$ 360,00
			3			Compras, Licitações e Contratos	R\$ 290,00
			4			Patrimônio	R\$ 240,00
			5			Frotas	R\$ 240,00
			6			Folha de Pagamento, RH, Holerite Online e e-Social	R\$ 560,00
			7			Portal da Transparência	R\$ 240,00
			8			Controle Interno	R\$ 240,00

256,00

Rua Nossa Senhora da Salette, Nº 31
Francisco Beltrão, Paraná

46 3055.5525
mgs.net.br



solicitação de proposta


Camara Municipal Vitorino

Qui, 10/01/2019 10:44

Para: alcione@publica.inf.br <alcione@publica.inf.br>

1 anexos (14 KB)

Solicitação de proposta.docx

 Livre de vírus. www.avast.com





Pública
Governar com tecnologia

Proposta: 005/2019.

Blumenau, 09 de janeiro de 2019.

A

Câmara de Vereadores de Vitorino/PR

Ref.: Proposta relativo a licença de uso mensal de sistemas de gestão pública.

Agradecemos a oportunidade de oferecer nossos produtos e serviços através desta Proposta Técnica Comercial atendendo à sua solicitação, na expectativa de estarmos correspondendo plenamente às suas necessidades.

Destacamos que a PÚBLICA possui soluções completas de gestão Pública, que atendem as diversas realidades dos municípios brasileiros, e que se aliam aos nossos produtos e serviços todas as vantagens do relacionamento que mantemos com diversas empresas que atuam especificamente na área da gestão pública.

Possuímos uma estrutura especificamente preparada para o desenvolvimento e implementação das nossas soluções, com serviços garantidos pelo conhecimento acumulado através de várias experiências adquiridas nos 25 anos de atuação na área pública, assegurando, assim, uma implantação segura sob todos os aspectos.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à sua disposição para quaisquer esclarecimentos que vierem a ser necessários.





Pública

Governar com tecnologia

ITEM	QTD	UN	LICENÇA DE USO SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
1	12	Mês	e-Pública - Gestão Contábil (Execução orçamentaria, tesouraria, Monitor NF-e, contabilidade, lei fiscal e LOA)	500,00	6.000,00
2	12	Mês	e-Pública - Compras Licitações e Contratos	300,00	3.600,00
3	12	Mês	e-Pública - Gestão de Frotas	150,00	1.800,00
4	12	Mês	e-Pública - Gestão Patrimonial	150,00	1.800,00
5	12	Mês	Portal da Transparência e Lei de Acesso a Informação	200,00	2.400,00
6	12	Mês	Gestão de Pessoas (Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Ponto eletrônico, Segurança do Trabalho, Medicina Ocupacional, eSocial)	800,00	9.600,00
7	12	Mês	Controle Interno	300,00	3.600,00
Valor Total R\$				2.400,00	28.800,00

SERVIÇOS TÉCNICOS	R\$ UNITÁRIO
Migração de dados, implantação e capacitação	10.000,00
Hora Técnica para atendimento para customizações, desenvolvimento de rotinas não prevista no contrato e suporte presencial após os o acompanhamento inicial (todas as despesas inclusas).	150,00/Hora

Validade da Proposta: 30 (trinta) dias.

Coloco-me a disposição para esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.





Com mais saudações,

Publica

Governar com tecnologia


Giovani de Bortoli
Gerente de Negócios
giovani@publica.inf.br
(47) 3231-3300 99131-5363

95 836 771/0001-20

PÚBLICA TECNOLOGIA LTDA

R. ICARA, 151

ITOUPEVA SECA - 89030-170

BLUMENAU - SC



SOLICITAÇÃO DE NOVA PROPOSTA

Camara Municipal Vitorino

Seg, 13/05/2019 12:34

Para: gustavo.santos@govbr.com.br <gustavo.santos@govbr.com.br>

A Câmara de Vereadores de Vitorino, através da comissão especial de licitação vem por meio deste solicitar proposta de preços mensal para os seguintes sistemas:

Software compras e licitações

Software contabilidade pública

Software folha de pagamento

Software de Recursos humanos

Software de gestão de frotas

Modulo leis orçamentarias LOA - ilimitado

Software de patrimônio público

Software portal de transparência

Software entrega e-social

Sistema de controle interno

Lembrando que a proposta deverá ser entregue em papel timbrado e assinado por responsável.

Protegido por um programa livre de vírus, www.avast.com.



Proposta Técnica e Comercial

Soluções PRONIM

GOVERNANÇA BRASIL



GOVBR
GOVERNANÇA BRASIL



A Câmara Municipal de Vitorino - PR
At. Sr. Nivaldo João Vitale

Prezado,

A GOVBR é pioneira e referência em soluções de tecnologia para a modernização da gestão pública no Brasil, contribuindo para que as cidades tornem-se mais transparentes, prósperas e eficientes.

Ser referência em relacionamento, inovação e suporte à gestão é o resultado do trabalho desenvolvido nos últimos 49 anos com objetivo de deixar cada órgão público mais competitivo e caminhando na mesma direção das práticas internacionais de governança.

Nossa solução organiza e define processos, armazena dados, gera informação e auxilia a gestão. Tudo isso aliado a um portfólio de serviços para sua correta implementação, treinamento de usuários e constante avaliação de desempenho operacional.

Serviços que treinam pessoas, disponibilizam infraestrutura, atendimento, implementam o próprio solução, aperfeiçoam e revisam processos e indicadores.

A escolha de uma solução aderente a processos deve ser seguida pela escolha de serviços a serem adicionados ao seu redor, compondo uma solução completa e adaptada às necessidades específicas de cada Entidade.

A GOVBR quer contribuir para que a CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO evolua em sua gestão, fornecendo uma solução completa, com serviços necessários para que isso aconteça com sucesso.

Portanto, é com grande satisfação que lhe apresentamos nossa Proposta.

Cordialmente,

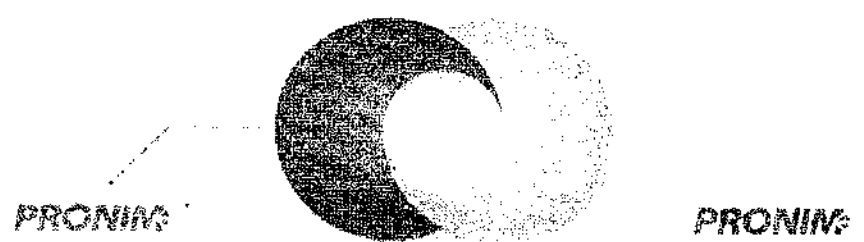
GOVERNANÇABRASIL





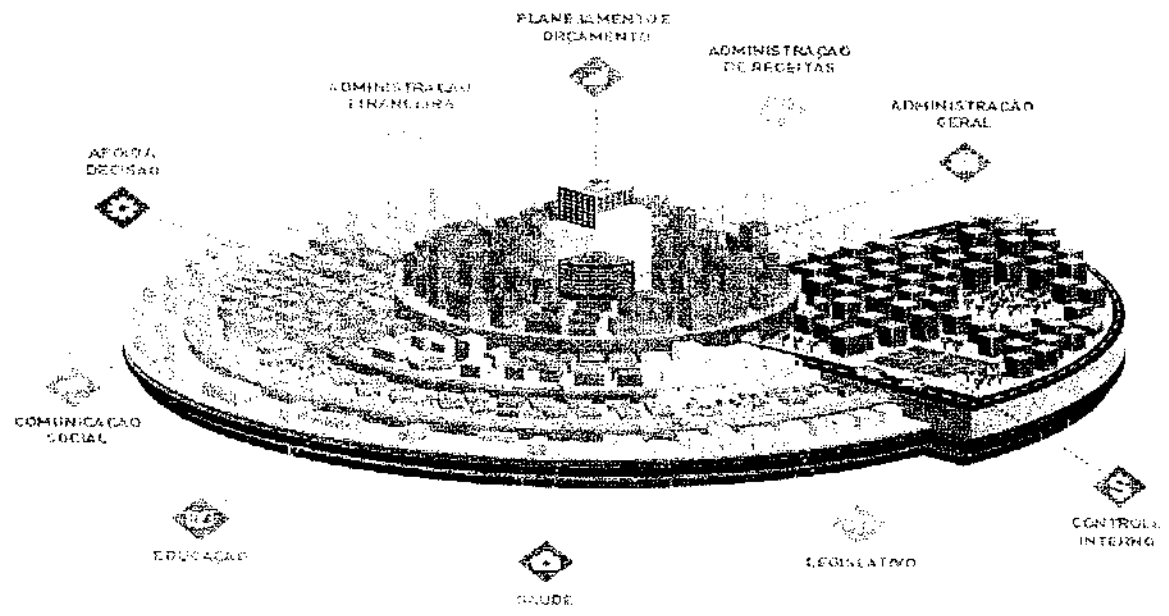
1. institucional

A GOVBR é uma empresa líder de mercado, com mais de 45 anos de experiência, reconhecida nacionalmente por ser plenamente capacitada para a prestação de serviços ligados à modernização da gestão pública. Seu portfólio é composto por duas frentes distintas e complementares que atendem às funções e subfunções de governo. A abordagem da nossa Solução sustenta-se nos dois pilares fundamentais que dão condições para uma gestão de sucesso: processos, pessoas e tecnologia. Isso se traduz nas linhas da nossa solução: PRONIM® Software e PRONIM® Serviços, que abrange: consultorias e assessorias técnicas, treinamentos, suporte, customização e infraestrutura tecnológica.



Cidade PRONIM®

Ao contar com nossa parceria, os clientes ganham em competitividade e produtividade, pois oferecemos um portfólio completo de soluções. Começando pela sua base de sustentação, composta por nossas linhas, a Cidade GOVBR apresenta a abrangência de nossas soluções, a relação entre elas e como todas as áreas de atuação são conectadas entre si.



Endereço: Av. Topo nº 1381, 4º andar, Centro - Paraíso Branco / PR
Tel: (41) 3225-9632 | CNPJ: 08.161.000/0001-01 | Fone: (41) 3225-9632 | Site: www.govbr.com.br



2. Descrição dos Serviços

Licença de Uso: refere-se ao valor de venda da cópia do Software comercializado, que fornece ao cliente o direito de uso de uma cópia do mesmo.

Treinamento Básico: refere-se à transferência de conhecimentos relativos à utilização do Software instalado. É indispensável que os usuários recebam estes conhecimentos e sejam conhecedores das técnicas necessárias para a operação dos equipamentos, bem como do Sistema Operacional.

Atualização

1. **Corretiva:** visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo, a critério da GOVBR, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida. Não estão incluídas as ações que se tornem necessárias, por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indebitas.
2. **Adaptativa,** visando adaptações legais para adequar o Software a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do Software.
3. **Evolutiva:** visa garantir a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não existentes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela GOVBR, ou, ainda, inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da GOVBR.

Diagnóstico: refere-se à prestação de serviços de Assessoria e Consultoria na avaliação da situação atual e definição do cronograma e ações para a implantação de cada Sistema descrito nesta proposta.

Conversão de Base de Dados: caso haja necessidade, refere-se à migração dos dados de um sistema para outro. Estará condicionada a viabilidade técnica e orçamento a parte.

Parametrização: caso haja necessidade de utilização de mão de obra da GOVBR para executar a parametrização dos produtos, digitação dos dados, ou quaisquer outros serviços que não estejam compreendidos no item "treinamento básico", os mesmos deverão ser orçados caso a caso.

Suporte de Redes físicas ou lógicas deverá ser orçado caso a caso.

1. **Treinamento Extra:** quando exceder a quantidade de horas determinadas no treinamento básico. Deverá ser orçado caso a caso.

Endereço: Av. Tuoy nº 138 L. 4º andar, Jardim - Porto Branco / PR

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.160.960/0001-01 | E-mail: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



2. **Customização:** refere-se a prestação de serviços de análise e programação na adequação dos Sistemas para atender necessidades específicas do Cliente (definição após o diagnóstico e no decorrer da implantação do sistema). Estará condicionada ao estudo de viabilidade técnica pela GOVBR, orçamento específico e prévio, devidamente autorizado pelo Cliente.

Atendimento e Suporte Técnico referem-se a serviços prestados visando esclarecimentos técnicos dos sistemas GOVBR, podendo ocorrer através de meios de comunicação ou assessoria técnica na sede do cliente ou na GOVBR.

3 - Valores

Item - Licença de Uso de Softwares Integrados com Atualização Mensal;	Mensal (R\$)	Anual (R\$)
- Software Compras e Licitações	300,00	3.600,00
- Software Contabilidade Pública	300,00	3.600,00
- Software Folha de Pagamento e Recursos Humanos	250,00	3.000,00
- Software Recursos Humanos	200,00	2.400,00
- Software de Gestão de Frotas	200,00	2.400,00
- Modulo Leis Orçamentarias LOA - ilimitado	180,00	2.160,00
- Software de Patrimônio Público	200,00	2.400,00
- Software Portal de Transparência	300,00	3.600,00
- Software E-Social	300,00	3.600,00
- Software de Controle Interno	200,00	2.400,00
TOTAL	2.430,00	29.160,00
Implantação e Conversão e Treinamento	Valor Unit.	Valor Total
	8.000,00	8.000,00
Valor Total		8.000,00
Hora Técnica		
Hora Técnica atendimento	97,50	

*Cotação De Valores baseada pela quantidade de população do município.

* Todo o Serviço será prestado na sede do cliente ou remoto, sendo que será feita toda parte legal e técnica necessária para o funcionamento dos sistemas desde ajuda para alteração de leis.

Endereço: Av. Igarapé nº 1571, 4º andar, Centro - Fato Branco / PR

Tel: (46) 3215-0757 | CNPJ: 00.185.948/0001-01 | e-mail: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



4 - Forma de Pagamento

Licença de Uso, Diagnóstico e Treinamento:

Todas as cópias de software liberadas, incluindo o treinamento, até o dia 20 de cada mês, serão faturadas com vencimento dia 05 do mês subsequente.

5 Validade da Proposta

30/07/2018

Ficamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Pato Branco 16 de maio de 2019

Atenciosamente,

GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS
DIRETORIA COMERCIAL PR
CRC PTO (46)3225-9757 - 988090294

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO DE SERVIÇOS

00.165.960/0001-01

GOVERNANÇABRASIL S.A
TECNOLOGIA GESTÃO EM SERVIÇOS
Rua João Pessoa, 1123
Terço Andar 1 e 2
Bairro Velha
Blumenau - SC

Endereço: Av. Iupyr nº 1381, 4º andar, Centro - Pato Branco / PR

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



Solicitação de proposta, Câmara de Vereadores de Vitorino

Camara Municipal Vitorino

Seg, 13/05/2019 10:49

Para: juliano.melo@betha.com.br <juliano.melo@betha.com.br>

A Câmara de Vereadores de Vitorino, através da comissão especial de licitação vem por meio deste solicitar proposta de preços mensal para os seguintes sistemas:

Software compras e licitações

Software contabilidade pública

Software folha de pagamento

Software de Recursos humanos

Software de gestão de frotas

Modulo leis orçamentarias LOA - ilimitado

Software de patrimônio público

Software portal de transparência

Software entrega e-social

Sistema de controle interno

Lembrando que a proposta deverá ser entregue em papel timbrado e assinado por responsável.

... Livro de vírus: www.ayast.com



SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA

Camara Municipal Vitorino

Sex, 17/05/2019 09:42


Para: juliano.melo@betha.com.br <juliano.melo@betha.com.br>

Bom dia, ontem enviei e-mail solicitando proposta para confecção de licitação para contratação de softwares de sistemas de contabilidade pública, foi solicitado propostas para os seguintes sistemas:

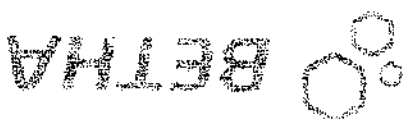
Software compras e licitações
Software contabilidade pública
Software folha de pagamento
Software de Recursos humanos
Software de gestão de frotas
Modulo leis orçamentarias LOA - ilimitado
Software de patrimônio público
Software portal de transparência
Software entrega e-social
Sistema de controle interno

Além desses sistemas precisamos também de cotação para:

- Migração e implantação do novo sistema
- Valor da hora técnica para treinamento de servidores.

 Livre de virus. www.avast.com





Origem: SC, 17 de maio de 2015.

A

CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO/RN

Prezados,

Apresentamos orçamento para licenciamento mensal de sistemas para gestão pública e serviços técnicos, conforme solicitado:

1 - Licença dos sistemas

Item	Descrição	Usuários	Valor R\$ Mensal	Valor Total R\$ 12 meses
01	Software Contas e Licenças	limitado	350,00	4.200,00
02	Software Contabilidade Pública	limitado	450,00	5.400,00
03	Software Folha de Pagamento	limitado	400,00	4.800,00
04	Software Gestão de Férias	limitado	300,00	3.600,00
05	Módulo Lotes Organizacionais - LGA	limitado	0,00	0,00
06	Software Faturamento Público	limitado	300,00	3.600,00
07	Software Portal Transparencia	limitado	250,00	3.000,00
08	Software Recargas Tarifárias	limitado	150,00	1.800,00
09	Software E-social	limitado	280,00	3.360,00
10	Software Controle Interno	limitado	400,00	4.800,00
TOTAL			3.180,00	38.160,00

2- Serviços técnicos:

Item	Descrição	QTD	Valor Total R\$	Valor total proposto R\$
01	Serviços de instalação, configuração e treinamento dos sistemas	01	12.000,00	12.000,00
TOTAL			12.000,00	12.000,00

Para atendimento complementar, quando necessário e por solicitação específica, o valor da hora técnica fica fixado em 150,00

Validade da proposta em (seis) meses.

Consultor Comercial

Juliano Napoleão Ferreira de Melo

Betha Sistemas Ltda

CNPJ 00.456.865/0001-67

BETHA SISTEMAS LTDA

00 456 865/0001-67

CAMARA MUNICIPAL

VITORINO

CPF: 00.456.865/0001-67



SOLICITAÇÃO DE NOVA PROPOSTA

Camara Municipal Vitorino

Seg, 13/05/2019 12:33

Para: mgs@mgs.net.br <mgs@mgs.net.br>

A Câmara de Vereadores de Vitorino, através da comissão especial de licitação vem por meio deste solicitar proposta de preços mensal para os seguintes sistemas:

Software compras e licitações

Software contabilidade pública

Software folha de pagamento

Software de Recursos humanos

Software de gestão de frotas

Modulo leis orçamentarias LOA - ilimitado

Software de patrimônio público

Software portal de transparência

Software entrega e-social

Sistema de controle interno

Lembrando que a proposta deverá ser entregue em papel timbrado e assinado por responsável.

Livre de vírus. www.avast.com.



COTAÇÃO DE PREÇO

À CAMARA MUNICIPAL DE VITORINO – PR

LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA.

Todos os sistemas comunicam entre si, e, acima de tudo, são compatíveis e comunicáveis com todos os sistemas dos órgãos de controle, do Governo Estadual (PR) e Federal, em especial do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

O número de usuários é ilimitado.

Os sistemas de contabilidade pública, Planejamento –PPA/LDO/LOA , compras e licitações, frotas, patrimônio, controle interno, folha de pagamento, recursos humanos, e-social, transparência, tem acesso via web, ficando a cargo da empresa toda e qualquer serviço e/ou custo para armazenamento do banco de dados.

Item	Descrição	Valor Mensal	Valor Total
01	Software compras e licitações Software contabilidade pública Software folha de pagamento Software de Recursos humanos Software de gestão de frotas Modulo leis orçamentarias LOA - ilimitado Software de patrimônio público Software portal de transparência Software entrega e-social Sistema de controle interno	2.100,00	2.100,00
02	Migração e implantação do novo sistema		1.500,00
03	Valor da hora técnica para treinamento de servidores.		150,00
VALOR GLOBAL PROPOSTO R\$			5.700,00

Validade da proposta: 60 dias

Francisco Beltrão, 14 de maio de 2019

11.467.415/0001-96
MGS SISTEMAS DE
INFORMAÇÕES LTDA
R. VEREADOR R. L. WERLANG, 1195 SALA 01
CENTRO - CEP 85601-020
FRANCISCO BELTRÃO- PR



46 3055.5525
mgs.net.br

SOLICITAÇÃO DE NOVA PROPOSTA

Camara Municipal Vitorino

Seg, 13/05/2019 12:33

Para: Alcione@publica.int.br <Alcione@publica.int.br>

A Câmara de Vereadores de Vitorino, através da comissão especial de licitação vem por meio deste solicitar proposta de preços mensal para os seguintes sistemas:

Software compras e licitações

Software contabilidade pública

Software folha de pagamento

Software de Recursos humanos

Software de gestão de frotas

Modulo leis orçamentarias LOA - ilimitado

Software de patrimônio público

Software portal de transparência

Software entrega e-social

Sistema de controle interno

Lembrando que a proposta deverá ser entregue em papel timbrado e assinado por responsável.

... Livre de vírus. www.avast.com.



SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA

Camara Municipal Vitorino

Ter, 14/05/2019 09:54

Para: alcione@publica.inf.br <alcione@publica.inf.br>

A Câmara de Vereadores de Vitorino, através da comissão especial de licitação vem por meio deste solicitar proposta de preços mensal para os seguintes sistemas:

Software compras e licitações

Software contabilidade pública

Software folha de pagamento

Software de Recursos humanos

Software de gestão de frotas

Modulo leis orçamentarias LOA - ilimitado

Software de patrimônio público

Software portal de transparência

Software entrega e-social

Sistema de controle interno

Lembrando que a proposta deverá ser entregue em papel timbrado e assinado por responsável.

Libre de virus: www.gxast.com





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

PREGÃO PRESENCIAL 01/2019

PROCESSO Nº. 02/2019
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE
AMPLA CONCORRENCIA

1. PREÂMBULO

A CÂMARA DE VEREADORES DE VITORINO - PR, mediante o Presidente da Comissão de Licitação o sr. Alessandro de Souza, auxiliado pelo pregoeiro do município o sr. FERNANDO SINHORINI, designado pela Portaria Legislativa nº. 03/2019 torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação no dia 24 de Junho de 2019, as 09:00 horas na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL MENOR PREÇO POR LOTE, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Municipal nº 1607/2006 de 10 de março de 2006 e suas alterações posteriores, e subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

2. OBJETO

A presente licitação, do MENOR PREÇO POR LOTE tem por objeto a Contratação de softwares de sistemas de gestão pública para uso do legislativo municipal, conforme especificação abaixo.

LOTE: SISTEMAS, IMPLANTAÇÃO E HORAS TÉCNICAS DE SUPORTE DE GESTÃO PÚBLICA.			PREÇO TOTAL DO LOTE		62.252,94
Item	Especificação	Unid.	Quant	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	SOFTWARE COMPRAS/LICITAÇÃO - 1 usuário	Mês	12,00	294,44	3.533,28
2	SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA - 1 usuário	Mês	12,00	327,77	3.933,24
3	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO - 1 usuário	Mês	12,00	294,44	3.533,28
4	SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTAS - 1 usuário	Mês	12,00	244,44	2.933,28
5	SOFTWARE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO - 1 usuário	Mês	12,00	244,44	2.933,28
6	SOFTWARE DE PORTAL TRANSPARENCIA - usuários ilimitados	Mês	12,00	261,11	3.133,32





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

7	SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS – 1 usuário	Mês	12,00	294,44	3.533,28
8	SOFTWARE E-SOCIAL – 01 usuário	Mês	12,00	271,11	3.253,32
9	MÓDULO DE LEIS ORÇAMENTÁRIAS LOA – 1 usuário	Mês	12,00	150,00	1.800,00
10	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTOS.	UM	1,00	7.1666,66	7.166,66
11	HORAS TÉCNICAS DE SERVIÇOS DE SUPORTE (CONFORME SOLICITAÇÃO ESPECÍFICA)	HRS	200,00	132,50	26.500,00

Valor Máximo Total do lote: R\$ 62.252,94 (sessenta e dois mil duzentos e cinquenta e dois reais e noventa e quatro centavos).

LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO: Na sede da Câmara Municipal, sito à Rua Barão de Capanema, 273, centro, Vitorino – PR.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos:

Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

- 3.1 Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- 3.2 Estejam cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei n.º 8.666/93;
- 3.3 Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- 3.4 Estejam sob falência, concordata, dissoluções ou liquidações;
- 3.5 O disposto no artigo 9º da Lei N.º 8.666/93 e alterações;
- 3.6 Estejam em situação irregular perante as Fazendas: União, Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS;
- 3.7 Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal ou ocupante de cargo de confiança no Município de Vitorino/PR (Art. 9 da Lei 8666/93).
- 3.8 Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- 3.9 O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

- Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- Abrir as propostas de preços;
- Analisar a aceitabilidade das propostas;
- Desclassificar propostas indicando os motivos;
- Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- Declarar o vencedor;
- Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- Elaborar a ata da sessão;
- Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- Convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- Abrir processo administrativo para apuração de irregularidade visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

5. APRESENTAÇÃO E ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 5.1 Os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, fechados e entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

Câmara Municipal de Vitorino Estado do Paraná.
Endereço: Rua Barão de Capanema, 273.
Sala de reuniões da Câmara Municipal
Data: 24/06/2019 as 09:00 horas.

Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO/PR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2019.
ENVELOPE N.º 01- PROPOSTA DE PREÇOS.
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO/PR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º.01/2019
ENVELOPE N.º. 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

A Câmara Municipal de Vereadores de Vitorino estado do Paraná, através do Departamento de licitação, somente considerará os envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação" que forem entregues ao Pregoeiro ou Presidente da Comissão de Licitação designado, no local, data e horário definido neste edital.

6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

No dia, hora e local estabelecidos no item 5.1, será realizada sessão pública para o credenciamento do representante legal da Licitante e demais atos.

6.2 O representante da Licitante deverá apresentar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de: (fora dos envelopes)

6.2.1 Cédula de identidade;

6.2.2 Documentação para credenciamento, conforme modelo do **Anexo II**;

6.2.3 Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do **Anexo IV**.

6.2.4 Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de micro-empresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP). **Anexo VIII e** Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014. A Certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de 60 (sessenta) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

6.3 As licitantes deverão credenciar representante com poderes para formular lances verbais e praticar todos os demais atos e operações inerentes ao processo licitatório, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular.

6.4 A Licitante deverá apresentar original ou cópia do registro comercial, do ato constitutivo, do estatuto ou do contrato social.

6.5 A não apresentação do credenciamento, a incorreção do documento credencial ou ausência do representante, não implicará exclusão da proposta no certame. Contudo, não serão aceitos lances verbais e nem manifestação em nome da Licitante neste ato.

6.6 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes, o Pregoeiro não mais aceitará novo licitante, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação para a Habilitação.

7. PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1.1 As propostas de preços (envelope nº. 01) deverão ser datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo ao legislativo ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

- 7.1.2 Nome, número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;
- 7.1.3 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura dos envelopes;
- 7.1.4 Prazo de ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO do objeto desta licitação pela empresa vencedora em favor do legislativo terá início em **até 02 (dois) dias** e será contado a partir entrega da autorização de fornecimento.
- 7.1.5 Declaração de que nos preços propostos encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;
- 7.1.6 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas uma **marca** e um **preço** para o objeto desta licitação;
- 7.1.7 Especificações do objeto Anexo I;
- 7.1.8 O preço deverá ser apresentado numericamente e por extenso. Ocorrendo divergências entre o preço Lote e o valor total, prevalecerá o Lote, com a respectiva correção do valor total. Caso a divergência ocorra entre os algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
- 7.1.9 A proposta deverá conter **VALOR LOTE**, cotados em **reais**, com até 02 (duas) casas decimais, e por fim a soma de todos os itens cotados, quem cotar o menor preço Lote, após a etapa de lances será declarado vencedor, Ser(á)o desclassificada(s) a(s) proposta(s) com preço manifestamente inexecutível ou superior ao preço máximo estabelecido neste edital, aos praticados no mercado, nos termos do art. 48, II da Lei 8.666/93 e suas alterações

7.2 DISPOSIÇÕES REFERENTES À PROPOSTA DE PREÇOS

- 7.2.1 A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente as especificações e as condições estabelecidas neste edital que as comparou entre si e que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar sua proposta de preços e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória;
- 7.2.2 Fica entendido que as especificações e toda a documentação de licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe, que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
- 7.2.3 O preço total por itens e pelo qual será cotado o objeto da presente licitação, não sofrerá qualquer correção, sendo preços fixos e sem qualquer reajuste.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1 Deverão estar inseridos no envelope nº. 02, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados. Preferivelmente, as folhas deverão ser do tamanho A4 (21,0 x 29,7cm), a de rosto deverá conter a mesma indicação do envelope nº. 01, o volume deverá ser rubricadas por elemento credenciado e identificadas da proponente. Deverão constar obrigatoriamente do referido envelope:





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

8.1.1 Para comprovação da habilitação jurídica

- 8.1.2 Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 8.1.3 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor ou contrato consolidado e suas alterações posteriores, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.1.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.1.5 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;
- 8.1.6 Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, conforme o modelo do **Anexo V**;
- 8.1.7 Declaração, sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme o Modelo do **Anexo VI**.
- 8.1.8 Declaração de Responsabilidade Ambiental, conforme modelo **Anexo IX**.

8.2 Para comprovação da regularidade fiscal

- 8.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- 8.2.2 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede da proponente;
- 8.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais para participar de licitação junto a órgãos públicos, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.
- 8.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 8.2.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- 8.2.7 Prova de regularidade para com o Tribunal Superior do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.3 Para comprovação da qualificação econômico-financeira

- 8.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica;





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

8.3.2 Documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão da imprensa oficial e devem estar com o prazo de validade em vigor. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a **30 (trinta) dias** do recebimento dos envelopes;

8.3.3 Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pela Comissão de Licitação.

8.4 Para Comprovação da Qualificação de Capacidade Técnica

8.4.1 Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnico-operacional, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a proponente já implantou ou mantém em funcionamento sistemas idênticos aos solicitados no presente edital.

9 Da Fraude e da Corrupção

9.1.1 os licitantes devem observar e o contratado deve fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admita subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste, 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: falsificação ou omissão dos fatos com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou proponentes do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeção ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista deste edital, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

9.1.1 na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante aditamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física inclusive declarando-a inelegível indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financeiros pelo mecanismo se, em qualquer momento constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

participar da licitação ou da execução um contrato financiando pelo organismo.

- 9.1.2 Considerando os propósitos, 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 aditamento ou reembolso, permitira que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

10.0 SESSÃO DO PREGÃO

- 10.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novo proponente, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

10.2 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 10.2.1 O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes que contêm as propostas de preços, avaliando o cumprimento das condições exigidas no edital, inclusive se os preços ofertados não ultrapassam o valor máximo estabelecido neste edital.
- 10.2.2 O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço por lote aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais;
- 10.2.3 Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas e desde que inferiores ao preço máximo estabelecido neste edital;
- 10.2.4 Caso duas ou mais propostas e preços em igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances;
- 10.2.5 A Licitante que desistir de sua proposta escrita está sujeita às sanções administrativas previstas nestas Instruções.
- 10.2.6 **Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referencia definido pela administração pública.**





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

Artigo 44: Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a microempresa e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações 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.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º será de 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Artigo 45: Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – 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, será realizado sorteio.

10.2.7 DOS LANCES VERBAIS

10.2.8 As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta comercial classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor, podendo o pregoeiro, definir no momento, lances mínimos;

10.2.9 Para a formulação de lances, poderá ser concedido tempo para o atendimento a eventuais necessidades de avaliação e de consulta à empresa pelo seu representante, por meio de telefone ou outros meios disponíveis;

10.2.10 Na hipótese em que houver mais de uma proposta igual de menor valor por lote, sem que tenha havido oferta de lances verbais, a ordem de classificação dar-se-á mediante novo sorteio a ser realizado, na mesma sessão pública, pelo Pregoeiro;

10.2.11 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas nestas Instruções;

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





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

- 10.2.13 Casos não se realizem lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação.
- 10.2.14 No caso da ausência do licitante na sessão, depende-se apenas e tão somente que ele estará, unicamente, abrindo mão do direito de formular lances verbais (Art. 4º, inciso VIII, da Lei nº 10.520/2002, do direito de recorrer imediatamente ao final da sessão (Art. 4º, inciso XVIII, da Lei nº 10.520/2002) e eventualmente, do direito de desempatar a licitação, se for microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006) e Lei Complementar nº 147/2014.

10.3 DO JULGAMENTO

O critério de julgamento será exclusivamente o de **Menor Preço - Lote**;

- 10.3.1 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;
- 10.3.2 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita;
- 10.3.3 Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;
- 10.3.4 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta;
- 10.3.5 Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as Instruções, sendo a respectiva licitante declarado vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame;
- 10.3.6 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço;
- 10.3.7 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes;
- 10.3.8 Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados no certame, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolada, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

11.0 IMPUGNAÇÃO E RECURSO ADMINISTRATIVO





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

- 11.1 Até três dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital.
- 11.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 11.3 O licitante deverá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde de logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 11.4 Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.
- 11.5 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
- 11.6 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.7 O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

12.0 ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 12.1 Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.
- 12.2 Decididos os recursos porventura interpostos, e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação e determinará a contratação, no prazo previsto neste edital.

13.0 CONTRATO

- 13.1 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme Minuta do **Anexo VII**, e da proposta aceita.
- 13.2 adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato.
- 13.3 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.
- 13.4 O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação para tal, através de fax-símile ou correio eletrônico.
- 13.5 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.
- 13.6 O contrato terá prazo de vigência de 12 meses.





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

13.7 O Contrato poderá ser prorrogado em sua vigência e valor observando o art. 57 da Lei Federal 8666/93.

14.0 DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento das locações objeto desta licitação será efetuado mensalmente após recebimento da nota fiscal e comprovação de sua execução pela secretaria e/ou gerencia solicitante;

14.2 O pagamento dos serviços de implantação será efetuado SOMENTE SE FOR UTILIZADO no prazo de até trinta dias após recebimento da nota fiscal e comprovação de sua execução pela secretaria e/ou gerencia solicitante;

14.3 O pagamento dos serviços de suporte técnico serão pagos SOMENTE SE FOREM UTILIZADOS, e quando solicitados, com comprovação de sua execução pela secretaria e/ou gerencia solicitante, no prazo de trinta dias após sua execução;

14.4 Caso haja necessidade da administração aumentar o numero já estabelecido de usuários nesse caso deverá ser por parte da secretaria municipal solicitante estritamente detalhado, justificado devendo ser pago por meio de aditamento.

14.5 Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

14.6 A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.001.3.3.90.40	1000	11/2019	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

15.0 DAS PENALIDADES:

15.1 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.

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

15.2.1 Advertência;

15.2.2 Multa:

15.2.3 No caso de não cumprimento do prazo de ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO do objeto, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;

15.2.4 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Câmara de Vereadores do Município de Vitorino Estado do Paraná, poderá garantir 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 limitado a 10% do valor contratual;

15.2.5 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 expressa da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais.

15.2.6 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 da Câmara de Vereadores do Município de Vitorino 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;

15.2.7 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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; 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.

16.0 ANEXOS DO EDITAL

16.1 Integram este Edital, os seguintes anexos independente de transcrição:

- a) Anexo I – Especificação completa do objeto desta licitação
- b) Anexo II - Carta de credenciamento;
- c) Anexo III - Modelo de Proposta de Preços
- d) Anexo IV - Modelo de declaração de cumprimento da habilitação;
- e) Anexo V - Modelo da declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da qualificação;
- f) Anexo VI - Declaração de não emprego de menores;
- g) Anexo VII - Minuta de contrato.
- h) Anexo VIII - Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de micro-empresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP).
- i) Anexo IX – Modelo de Declaração de Responsabilidade Ambiental

17.0 DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Reserva-se ao legislativo municipal o direito de revogar, no todo ou em parte a presente licitação, visando o interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, bem como anular por ilegalidade o respectivo procedimento, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 49 e parágrafos da Lei nº. 8.666/93;



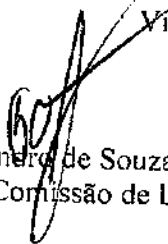


Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

- 17.2 Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.
- 17.3 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.
- 17.4 Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão.
- 17.5 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 17.6 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do pregão.
- 17.7 É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento.
- 17.8 O Pregoeiro, no interesse do legislativo, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 17.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 17.10 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação do certame entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do legislativo e a segurança da contratação.
- 17.11 Para dirimir toda e qualquer dúvida e/ou divergência oriunda do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco Estado do Paraná.
- 17.12 Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, através do fone (46) 3227-1137- fax (46) 3227-1137, informando o número da licitação, em horário comercial.

Vitorino – PR, 20 de Maio de 2019.


Alessandro de Souza
Presidente da Comissão de Licitação


Fernando Sinhorini
Pregoeiro





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

ANEXO I

Pregão Presencial nº. 01/2019

A presente licitação, do MENOR PREÇO POR LOTE tem por objeto a Contratação de softwares de sistemas de gestão pública para uso do legislativo municipal, conforme especificação abaixo:

LOTE: SISTEMAS, IMPLANTAÇÃO E HORAS TÉCNICAS DE SUPORTE DE GESTÃO PÚBLICA			PREÇO TOTAL DO LOTE		62.252,94
Item	Especificação	Unid.	Quant	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	SOFTWARE COMPRAS/LICITAÇÃO - 1 usuário	Mês	12,00	294,44	3.533,28
2	SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA - 1 usuário	Mês	12,00	327,77	3.933,24
3	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO - 1 usuário	Mês	12,00	294,44	3.533,28
4	SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTAS - 1 usuário	Mês	12,00	244,44	2.933,28
5	SOFTWARE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO - 1 usuário	Mês	12,00	244,44	2.933,28
6	SOFTWARE DE PORTAL TRANSPARENCIA - usuários ilimitados	Mês	12,00	261,11	3.133,32
7	SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS - 1 usuário	Mês	12,00	294,44	3.533,28
8	SOFTWARE E-SOCIAL - 01 usuário	Mês	12,00	271,11	3.253,32
9	MÓDULO DE LEIS ORÇAMENTÁRIAS LOA - 1 usuário	Mês	12,00	150,00	1.800,00
10	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTOS	UM	1,00	7.1666,66	7.166,66
11	HORAS TÉCNICAS DE SERVIÇOS DE SUPORTE (CONFORME SOLICITAÇÃO ESPECIFICA)	HRS	200,00	132,50	26.500,00

1- Os sistemas deverão atender os seguintes requisitos técnicos:

a) Possuir aderência à legislação Federal e Estadual, exigindo-se do fornecedor compromisso de adequação às Legislações Federal e Estadual;





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

- b) Os sistemas deverão permitir a auditoria automática possibilitando efetuar o registro de todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, bem como, o registro da data, da hora e do usuário responsável pela alteração;
- c) Os sistemas deverão impedir a violação de dados por usuários não autorizados ou através de ferramentas terceiras, mediante logins e senhas autorizados, bem como impedir qualquer acesso ao banco de dados por usuário não autorizado.
- d) Os sistemas deverão permitir a consulta rápida aos dados cadastrais, mediante tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aos cadastros.
- e) Os sistemas deverão permitir que todas as operações sejam executadas com ou sem uso do mouse, através das teclas "enter" e "tab".
- f) Os sistemas deverão operar por transações (ou formulários 'online') que especialmente executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis no banco de dados. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados.
- g) Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo, inclusive, a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falhas de software/hardware.
- h) Os sistemas deverão possibilitar o controle através de parâmetros sem que seja necessária a interferência da Contratada e a entidade guarnecida com suporte on-line, permitindo consultar várias opções do sistema.
- i) Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.
- j) Os sistemas deverão possuir relatórios que permitam impressão em impressoras laserjet e deskjet, e salvamento nas extensões txt, csv, html ou xls. Os arquivos exportados deverão ser editáveis além de visualizáveis.
- k) Os sistemas deverão permitir acesso de usuários simultaneamente por módulo, podendo o usuário executar tarefas distintas em uma única janela aberta no sistema, sem necessidade abrir e fechar telas.
- l) Os sistemas deverão disponibilizar "help" ou manual de operação completo;
- m) A empresa contratada deverá possuir irrestritos poderes para adequar os códigos-fonte e executáveis durante a execução contratual, seja para atendimento de necessidades específicas do órgão licitante, seja para atendimento da legislação federal e estadual.





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

- n) Possuir sistema de auditoria com mecanismo de Log para monitorar as operações de inclusões, exclusões e alterações, registrando no mínimo as informações de data e hora, usuário, identificação de cada operação.
- o) Os sistemas deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do sistema a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.
- p) Os sistemas deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser, não desenvolvido pela CONTRATANTE.
- q) Os sistemas deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.
- r) Os sistemas deverão permitir a personalização do menu dos sistemas desktop pelo usuário, possibilitando:
- Alterar as descrições e teclas de acessibilidade ex:(ALT+);
 - Adicionar/alterar a teclas de atalho ex: (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);
 - Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
 - Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
 - Copiar o menu de outros usuários.
- s) Todos os softwares ofertados deverão ser desenvolvidos/licenciados pela empresa participante e/ou pela representante credenciada;
- t) É estritamente vedado a CONTRATANTE(desenvolvedora ou licenciada) realizar o sublicenciamento, empréstimo, arrendamento ou transferência dos sistemas licenciados, assim como seu atendimento técnico.
- u) Os sistemas deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.
- v) Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

w) Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- 1) Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- 2) Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- 3) Permitir agendamento do backup;
- 4) Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- 5) Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- 6) Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- 7) Possuir relatório de backups efetuados.
- 8) Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.
- 9) Permitir configurar hipóteses de "Auditoria", que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.
- 10) Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio sistema, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.
- 11) Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.

x) Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:

- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- Disponibilizar ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
- Possibilitar a criação de consulta aos dados as tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SISTEMAS

2.1 CONTABILIDADE PÚBLICA

- 1 O sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar a análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

- contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- 2 Efetuar a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. (MCASP). Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
 - 3 Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
 - 4 Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
 - 5 Permitir informar documentos fiscais no momento da liquidação.
 - 6 Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
 - 7 Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
 - 8 Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
 - 9 Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
 - 10 Possibilitar a anulação total e parcial do empenho.
 - 11 Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
 - 12 Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
 - 13 Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
 - 14 Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
 - 15 Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
 - 16 Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
 - 17 Efetuar automaticamente lançamentos de desincorporação patrimonial quando do cancelamento de restos a pagar processados.
 - 18 Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
 - 19 Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
 - 20 Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
 - 21 Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
 - 22 Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
 - 23 Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

2.2 FOLHA DE PAGAMENTO

1. A Folha de Pagamento deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
2. Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
3. Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
4. Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas
6. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
7. Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
8. Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
9. Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
10. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
11. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
12. Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
13. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
14. Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.
15. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
16. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
17. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
18. Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
19. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

20. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
21. Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
22. Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
23. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
24. Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
25. Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
26. Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
27. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
28. Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
29. Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias. Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
30. Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
31. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
32. Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
33. Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades. Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
34. Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados. Possuir cadastro de Cargos.
35. Permitir configuração de férias por cargo
36. Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário
37. Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
38. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
39. Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
40. Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
41. Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

42. Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
43. Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
44. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo. Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
45. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
46. Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
47. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
48. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
49. Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
50. Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
51. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
52. Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
53. Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
54. Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
55. Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
56. Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
57. Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
58. Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
59. Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
60. Permitir cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
61. Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
62. Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuá-las em conformidade com o estatuto do órgão;





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

63. Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
64. Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
65. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
66. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado. Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
67. Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010".
68. Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
69. Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
70. Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade. Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.
71. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
72. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
73. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
74. Emitir cálculo no mês de fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja fevereiro.
75. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas. Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
76. Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
77. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.
78. Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação.
79. Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito.
80. Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.
81. Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
82. Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.
83. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

complementares.

84. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
85. Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
86. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
87. Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
88. Controlar afastamentos do funcionário.
89. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
90. Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
91. Registrar todo o histórico salarial do servidor.
92. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
93. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos. Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
94. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
95. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
96. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
97. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
98. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
99. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.
100. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
101. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
102. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
103. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
104. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

- evento para uma ou mais competências.
105. Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
 106. Permitir importação do arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
 107. Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
 108. Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
 109. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
 110. O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
 111. Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
 112. Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
 113. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções
 114. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente
 115. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
 116. Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia
 117. Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal. Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.
 118. Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
 119. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
 120. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
 121. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
 122. Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
 123. Emitir relatórios cadastrais em geral. Emitir relatórios cadastrais de: Grupos Funcionais;
 124. Organogramas; Locais de trabalho;
 125. Tipos de Administração – Sindicatos; Tipos de Cargos;
 126. Cargos;
 127. Planos Salariais; Níveis Salariais;





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

128. Horários; Feriados;
129. Aposentadorias e Pensões; Beneficiários; Pensionistas;
130. Dados Adicionais.
131. Emitir relatórios cadastrais de:
132. Tipos de Movimentação de Pessoal; Fontes de Divulgação;
133. Atos;
134. Movimentação de Pessoal; Naturezas dos Textos Jurídicos.
135. Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de: Operadoras de planos de saúde;
136. Despesas com planos de saúde;
137. Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
138. Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales: Linhas de Ônibus;
139. Faixas;
140. Vales-transportes; Vales-Mercado
141. Emitir relatórios cadastrais de:
142. Cálculo – Tabelas; Eventos;
143. Cálculo - Tipos de Bases; Eventos a Calcular;
144. Eventos a Calcular de Rescisão; Médias e Vantagens; Cancelamentos de férias; Suspensões de Férias; Configurações de Férias; Formas de Alteração Salarial; Bancos;
145. Agências Bancárias; Homolognet.
146. Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações: Vínculos Empregatícios;
147. Tipos de Afastamentos; Tipos de Salário-Família; Organograma;
148. Naturezas dos tipos das Diárias; Tipos de Diárias;
149. Previdência Federal;
150. Outras Previdências/Assistência; Planos de Previdência;
151. Motivos de Alterações de Cargos;
152. Motivos de Alterações Salariais; Motivos de Rescisões;
153. Motivos de Aposentadorias Responsáveis.
154. Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
155. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
156. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
157. Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
158. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
159. Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
160. Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

161. Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
162. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
163. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
164. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
165. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes. Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
166. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
167. Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos. Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
168. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
169. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
170. Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário. Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
171. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
172. Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
173. Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
174. Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
175. Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
176. Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
177. Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas: Alteração do período;
178. Adição de valor ao valor originalmente lançado;
179. Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor; Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
180. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
181. Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
182. Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

183. Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
184. Permitir realização de cálculos de datas e de horas. Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".
185. Permitir unificação de pessoas e de cadastros. Permitir consulta rápida nos cadastros.
186. Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades. Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
187. Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
188. Permitir consultas dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
189. Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
190. Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
191. Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica.
192. Possuir controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.
193. Possibilitar configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.

2.3 FROTAS

- 1 Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.
- 2 Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.
- 3 Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.
- 4 Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.
- 5 Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.
- 6 Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e emitindo o relatório de acompanhamento por período.
- 7 Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo. Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer.





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

- 8 Possuir o cadastramento de "Reservas de veículos" por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção), possibilitando também a emissão de relatório de reservas com essas seleções.
- 9 Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
- 10 Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 11 Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
- 12 Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados dando baixa no Estoque.
- 13 Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por centro de custo ou veículo, permitindo seleção por: - material; - veículo; - centro de custo; - despesas realizadas fora da entidade; - fornecedor; - gastos em licitação e estoques da entidade.
- 14 Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.
- 15 Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF.
- 16 Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- 17 Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento troca de óleo, serviços, pneu, etc., para um melhor controle dos gastos com a frota.
- 18 Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).
- 19 Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e a vencer.
- 20 Registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada; possibilitando também a emissão de relatório por período, por centro de custo e com demonstração do itinerário.
- 21 Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período pelo tipo de ocorrência, funcionário e veículo.
- 22 Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
- 23 Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- 24 Permitir cadastrar os adiantamentos e retornos de viagens demonstrando os acertos de





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

diferença, possibilitando a emissão do relatório de adiantamentos por funcionário, por centro de custo ou por empenhos.

- 25 Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.
- 26 Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.
- 27 Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.
- 28 Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais observações da revisão.
- 29 Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos; Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.
- 30 Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

2.4 PATRIMONIO PÚBLICO

- 1- O Patrimônio deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”;
- 2- Moeda de aquisição (permitindo migração dos valores para moeda atual); Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;
- 3- Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
- 4- Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;
- 5- Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf;
- 6- Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”;
- 7- Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: “Cor”, “Altura”, “Peso”.
- 8- Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
- 9- Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
- 10- Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
- 11- Permitir informar o valor (%) residual do bem e o % de depreciação anual dos bens.
- 12- Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

- 13- Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
- 14- Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
- 15- Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:
- 16- Data de envio e previsão de retorno;
- 17- Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); Valor do orçamento;
- 18- Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;
- 19- Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
- 20- Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 21- Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- 22- Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
- 23- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- 24- Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
- 25- Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
- 26- Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 27- Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
- 28- Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- 29- Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor. Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
- 30- Permitir depreciação de bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
- 31- Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- 32- Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

- 33- Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
- 34- Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
- 35- Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
- 36- Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 37- Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 38- Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multi seleção (ex.: 1, 20, 37).
- 39- Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- 40- Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 41- Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- 42- Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
- 43- Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 44- Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- 45- Registrar amortização de bens intangíveis.

2.5 RECURSOS HUMANOS E SISTEMA DE ENTREGA DO E-SOCIAL.

- 1- O Recursos Humanos deverá possuir integração com o sistema de folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
- 2- Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
- 3- Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- 4- Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
- 5- Possuir cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121/1995.
- 6- Possuir cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
- 7- Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
- 8- Permitir controle dos atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
- 9- Permitir geração automática de afastamentos no deferimento do laudo médico.





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

- 10- Permitir agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados
- 11- Permitir controle da emissão de autorizações de diárias.
- 12- Permitir lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
- 13- Permitir configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
- 14- Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- 15- Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro. Permitir inserção de novos campos para classificação institucional.
- 16- Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
- 17- Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 18- Efetuar avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- 19- Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa.
- 20- Permitir controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista. Permitir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 21- Permitir lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias. Possibilitar cadastro de períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
- 22- Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
- 23- Permitir cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
- 24- Permitir informar os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
- 25- Permitir parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
- 26- Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários de acordo com o tipo de aposentadoria.
- 27- Permitir emissão da ficha cadastral com foto do servidor.
- 28- Permitir controle da escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
- 29- Permitir registro de elogios, advertências e punições.
- 30- Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

- 31- Permitir controle das funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- 32- Possuir relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações:
- 33- Ficha cadastral. Acidentes de trabalho. Adicionais.
- 34- Afastamentos. Aposentadorias e pensões. Atestados.
- 35- Atos. Avaliações.
- 36- Beneficiários de pensão do servidor. Dependentes.
- 37- Diárias. Empréstimos. Faltas.
- 38- Substituições a outros servidores.
- 39- Contratos de vínculos temporários com a entidade. Funções.
- 40- Alterações de cargos. Alterações salariais. Licenças-prêmio.
- 41- Locais de trabalho.
- 42- Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão). Períodos aquisitivos.
- 43- Transferências.
- 44- Utilização de vales-mercado. Utilização de vales-transportes. Averbacões.
- 45- Cursos.
- 46- Compensação de horas.
- 47- Controlar transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- 48- Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.
- 49- Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.
- 50- Permitir importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Prefeitura.
- 51- Atender às exigências do Decreto nº 8373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital
- 52- das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial).
- 53- O sistema deverá atender às especificações do Decreto possuir as rotinas necessárias ao gerenciamento e eventual substituição de GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de
- 54- Informações à Previdência Social, CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados
- 55- para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT, RAIS - Relação
- 56- Anual de Informações Sociais, CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, CD -
- 57- Comunicação de Dispensa, PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, DIRF - Declaração do
- 58- Imposto de Renda Retido na Fonte, DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários
- 59- Federais, QHT - Quadro de Horário de Trabalho, MANAD - Manual Normativo de Arquivos
- 60- Digitais, GRF - Guia de Recolhimento do FGTS e GPS - Guia da Previdência Social.
- 61- Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

- cada
- 62-projeto.
 - 63-Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por
 - 64-sua vez estará vinculado a um projeto.
 - 65-Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço
 - 66-disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB.
 - 67-Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração
 - 68-dos arquivos.
 - 69-Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do
 - 70-projeto.
 - 71-Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
 - 72-Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
 - 73-Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema eSocial
 - 74-para ajustes posteriores.
 - 75-Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das
 - 76-integrações.
 - 77- Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário.

2.6 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 1- Permitir a utilização do sistema via internet. Possuir filtros para seleção de entidades.
- 2- Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 3- Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
- 4- Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
- 5- Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.
- 6- Permitir realizar a atualização de dados de forma preferencialmente automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
- 7- Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 8- Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal. Permitir download





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011.

- 9- Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).
- 10- Possuir cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo. Deverá conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 11- Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais. Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores.
- 12- Permitir a entidade escolher se deseja exibir ou omitir as informações salariais.
- 13- Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos. Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade.
- 14- Permitir a parametrização do cabeçalho e Rodapé por Município. A aplicação on-line deverá exibir as propostas da licitação.
- 15- Na consulta de Links é possível definir se será possível visualizar as informações de uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas a um determinado município.
- 16- A aplicação on-line deverá permitir identificar os servidores efetivos que ocupam um cargo comissionado através de um filtro parametrizável.
- 17- Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal da Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 18- A aplicação on-line deve rodar em protocolo de comunicação seguro, denominado de HTTPS;

2.7 COMPRAS E LICITAÇÕES

- 1- O Compras deverá possibilitar acompanhamento dos processos
- 2- licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: Publicação do processo;
- 3- Emissão do mapa comparativo de preços;
- 4- Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
- 5- Interposição de recurso; Anulação e revogação;
- 6- Impugnação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico;
- 7- Homologação e adjudicação; Autorizações de fornecimento; Contratos e aditivos;
- 8- Liquidação das autorizações de fornecimento;
- 9- Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
- 10- Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
- 11- Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
- 12- Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
- 13- Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

- 14- Permitir uso do código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
- 15- Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
- 16- Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório de compra direta ou processo administrativo automaticamente.
- 17- Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
- 18- Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 19- Permitir controlar gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
- 20- Controlar data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
- 21- Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- 22- Permitir gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.
- 23- Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
- 24- Permitir consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- 25- Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
- 26- Possibilitar emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
- 27- Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
- 28- Emitir Edital de Licitação.
- 29- Controlar quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 30- Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
- 31- Permitir cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
- 32- Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

- 33- Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
- 34- Permitir criação e edição de modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
- 35- Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.
- 36- Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.
- 37- Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
- 38- Registrar rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
- 39- Permitir registro da suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 40- Possibilitar cópia os itens de outro processo licitatório, já cadastrado. Possibilitar cópia os itens de outra compra direta.
- 41- Permitir agrupamento de itens do processo licitatório por centro de custos. Permitir alteração a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- 42- Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
- 43- Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
- 44- Controlar solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 45- Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
- 46- Permitir cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
- 47- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- 48- Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- 49- Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- 50- Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- 51- Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 52- Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
- 53- Possibilitar configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
- 54- Dispor das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema

2.8 SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTOS





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

- 1- -Caso haja necessidade dos serviços de conversão de dados, para implantação dos sistemas, as empresas vencedoras terão o prazo de 60 (sesenta) dias para efetivação, prazo este podendo ser prorrogado com aceitação da administração e com justificativo.
- 2- -Treinamentos, a empresa vencedora do certame, disponibilizará (in loco) treinamentos para usuários escolhidos pela câmara municipal.
- 3- -Para o treinamento:
 - a) número mínimo de um usuário por sistema licitado (01) um usuário;
 - b) carga horária mínima de (200) duzentas horas.

2.9 HORAS TÉCNICAS DE SERVIÇOS DE SUPORTE (CONFORME SOLICITAÇÃO ESPECÍFICAS)

- 1- -Os serviços técnicos somente serão efetuados com expressa solicitação por parte da administração municipal.
- 2- -Os serviços poderão ser efetuados in loco ou via acesso remoto.
- 3- -Somente serão efetivados serviços específicos técnicos:
 - a) TRATAMENTO DE DADOS;
 - b) ACOMPANHAMENTOS TÉCNICOS;
 - c) DESENVOLVIMENTOS ESPECÍFICOS;

3 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço – Lote.

4 - OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** dos serviços objeto desta licitação 30 dias de forma mensal quanto as locações em até 30 dias os serviços (de hora e implantação) após emissão da nota fiscal

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) dar integral cumprimento a sua proposta, a qual passa a integrar este instrumento, independente de transcrição;
- b) efetuar uma apresentação dos sistemas num prazo de cinco dias úteis aos usuários escolhidos pela administração municipal;
- c) efetuar treinamentos aos usuários escolhidos pela administração municipal;
- d) efetuar suporte gratuito na geração e importação dos arquivos do Sim-Am e Sim-AP, para o tribunal de contas;
- e) declarar que todos os sistemas estejam em total acordo com os critérios estabelecido pelo TCE-PR e irão se adequar com os TACs efetuados pela administração municipal junto ao Ministério público, mediante apresentação de declaração/atestado e outros;
- f) Comprovar que é desenvolvedora ou revenda autorizada do objeto.
- g) O Software da licitante vencedora deverá gerar o arquivo de forma eletrônica de MATRIZ DE SALDOS CONTÁBEIS na Câmara e esse arquivo deverá ser compatível com o software da Prefeitura, pois a Câmara tem a obrigatoriedade do envio ao executivo desse arquivo.





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

6 - LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO DO OBJETO:

Os serviços deverão ser efetuados nas dependências da Câmara Municipal.

7- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O valor estimado, como preço máximo, está previsto no Orçamento do exercício financeiro de 2019.

8- JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

- a) No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que apresentar o menor preço por lote.
- b)- Atendidas às condições de julgamento, à adjudicação será feita à licitante vencedora, tudo em conformidade com o previsto neste edital.

9- Proponho-me a executar o objeto constante deste anexo e demais elementos do Edital.

Assinatura do representante legal _____, _____ de _____ de 2019.





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pregão Presencial nº 01/2019

A empresa.....inscrito no CNPJ nº, com sede à, neste ato representada pelo(s) diretores ou sócios, com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Câmara de Vereadores do Município de Vitorino, Estado do Paraná, praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial, Edital de nº....., usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

Local, data e assinatura,.....





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao
Câmara Municipal de Vitorino, Estado do Paraná.
Rua Barão de Capanema, 273.

Referente: Pregão Presencial nº 01/2019

Objeto: Contratação de softwares de sistemas de gestão pública para uso do legislativo municipal.

Data: 07/06/2019

Hora: 09:00.

Local: Câmara de Vereadores de Vitorino Estado do Paraná.

Prezados Senhores:

Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta comercial para o fornecimento de serviços, conforme abaixo discriminado:

Item	Quant	Unid	Discriminação	Marca	Valor unit. (R\$)	Valor total (R\$)
TOTAL						

Validade da Proposta: A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

Prazo de ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO: A ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO do objeto desta licitação pela empresa vencedora em favor do legislativo terá início em até 02(dois) dias e será contado a partir da emissão de autorização de fornecimento.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

2 - CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), incidentes sobre o fornecimento.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº 01/2019

A empresa.....inscrita no CNPJ nº
.....situada àendereço
completo).....**DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre
plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial e, ainda, que está ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, dede

.....
(nome e identidade do representante legal)





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

A Câmara Municipal de Vitorino Estado do Paraná.

Pregão Presencial nº 01/2019

O signatário da presente, em nome da proponente....., declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local,.....de.....de

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade número e órgão emissor)





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

Pregão Presencial nº 01/2019

A empresa....., inscrita no CNPJ nº., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local, de

.....
Nome e carimbo do representante
legal da empresa





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

ATENÇÃO – Este Anexo (Minuta de Contrato) é para simples conhecimento dos licitantes, não sendo necessário o seu preenchimento.

Pelo presente instrumento, a CÂMARA DE VEREADORES DE VITORINO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 77.778.645/0001-84, neste ato representada pelo Presidente do legislativo, senhor ----- brasileiro, casado, portador do CPF n.º -----, residente e domiciliado no Município de Vitorino, Estado do Paraná, doravante designada CONTRATANTE e, de outro lado à empresa....., Pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., Com sede à....., n.º, Na cidade de....., Estado do....., Neste ato representado pelo Sr.....,, Portador da Cédula de Identidade n.º..... e do CPF n.º, Residente e domiciliado na cidade de....., A seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justo e contratada o constante nas cláusulas a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

O presente contrato tem por objeto Contratação de softwares de sistemas de gestão pública para uso do legislativo municipal de acordo com as condições e especificações mínimas exigidas no Edital de Pregão Presencial n.º 01/2019.

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.

CLÁUSULA TERCEIRA – Da Vigência

A vigência do presente contrato será de , iniciando-se a partir da data da sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - Da Responsabilidade do Gerenciamento

A gerenciará o presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA - Do Valor

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$...... (.....) pelo fornecimento do objeto da licitado e do qual foi declarada vencedora dos itens





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

Parágrafo único – os valores poderão ser corrigido/atualizados pelo índice de correção adotado pelo município (INPC), no caso de prorrogação de vigência e valor, mediante solicitação e aprovação da administração municipal.

CLÁUSULA SEXTA - Das Condições de Pagamento

Cumpridas as obrigações contratuais dispostas neste instrumento e no edital do Pregão Presencial n.º, o pagamento será efetuado pela CONTRATANTE e, nas seguintes condições: O pagamento será efetuado, juntamente com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor encarregado pelo recebimento do objeto.

Parágrafo Primeiro

O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

Parágrafo Segundo

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à CONTRATADA pela CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência. Nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO

Obriga-se a CONTRATADA a efetuar a ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO do objeto no prazo de até (.....) dias, nas condições estabelecidas no edital.

Parágrafo Único – o prazo somente será prorrogado no caso do lote de implantação/conversão mediante justificativa, aceita pela administração.

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 para com a Fazenda Federal, compreendendo a Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão Quanto a Dívida Ativa;
- 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.

Parágrafo Primeiro

Os documentos exigidos neste contrato deverão ser apresentados no original, em cópia 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.





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

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.

Parágrafo Terceiro

A CONTRATADA estará dispensada de apresentar os documentos de que trata esta cláusula, caso seja possível, ao CONTRATANTE, verificar a regularidade da situação da CONTRATADA por meio de consulta on-line.

CLÁUSULA NONA – Da Garantia

A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE garantia integral de qualquer defeito, erro, inconsistência e outros, na ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Único – No caso da CONTRATADA ser uma revenda autorizada irá garantir até o término da vigência deste a licença dos softwares sem nenhum tipo de prejuízo a administração pública, mesmo se está estiver trocado de revenda para outro software.

CLÁUSULA DÉCIMA – Da vedação

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Do Código de Defesa do Consumidor

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/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO 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 Câmara de Vereadores do Município de Vitorino 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;





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

- 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.IIII 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 da Câmara de Vereadores do Município de Vitorino, 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.III Declaração de idoneidade 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.IIII 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 da ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO

O atraso injustificado na ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO do bem sujeitará ao fornecedor as sanções previstas na Lei 8.666/93 e alterações.

CLAÚSULA 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 interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos de inadimplemento por parte da CONTRATADA:

- I. Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- II. Cometimento de irregularidade grave no cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III. Atraso injustificado da ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO do bem licitado;
- IV. IV - Decretação de falência, pedido de concordata ou instauração de insolvência civil da CONTRATADA.





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

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 deduzida 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 – 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 SEXTA - Dos Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara de Vereadores de Vitorino/PR, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Da Vinculação

Este contrato vincula-se para todos os fins de direito ao edital de Pregão Presencial de nº _____/....., realizado em data de ____/____/....., assim como à proposta apresentada pela Contratada.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA- Do Foro

Fica eleito o foro da comarca de Pato Branco/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.





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

Vitorino/PR, de de

Prefeito Municipal

Contratada





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

ANEXO VIII

Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de micro-empresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP).

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N^o, sediada, (Endereço Completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147/2014 .

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante).





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

ANEXO IX

MODELO

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

Declaramos para os devidos fins que conhecemos a legislação ambiental, notadamente as relacionadas às atividades, objeto deste Edital e que:

a) ratificamos que tomamos ciência da Lei Federal 9.605/98 - Lei que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente - Lei de Crimes Ambientais, onde no seu art. 2º menciona que "o preposto, dentre outros, de pessoa jurídica que, sabendo da conduta criminosa de outrem, deixar de impedir a sua prática, quando podia agir para evitá-la, sobre esse incidirá as penas cabíveis".

b) responsabilizamo-nos pela contratação de pessoal qualificado para o atendimento às questões ambientais, bem como pela elaboração dos relatórios e documentações relativas aos licenciamentos ambientais, que forem necessários sem custos adicionais ao Município de Vitorino-PR;

c) assumimos a responsabilidade pela execução e ônus da limpeza de entulhos, focos de proliferação endêmicas, higiene e pela qualidade sócio-ambiental da obra;

d) assumimos, sem repasse para a Câmara de Vitorino-PR, toda a responsabilidade por danos e ônus, inclusive os pagamento das multas que venham a ser associados às obras ora licitadas, motivados pelo não cumprimento dos dispositivos legais ou normativos previstos.

e) assumimos o compromisso em permitir a fiscalização ambiental, conforme previsto na legislação pertinente.

Local e Data.

Assinatura do Responsável ou Representante Legal

CPF n.

RG n.

OBSERVAÇÃO: as proponentes poderão usar deste modelo de declaração ou fornecer um modelo padrão seu adequado ao seu nicho de responsabilidade ambiental.





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

OFÍCIO INTERNO Nº 13/2019

De: Comissão de Licitação
Para: Jurídico

Assunto: Parecer Jurídico referente ao edital

O presidente da Comissão de Licitação solicita ao departamento jurídico parecer referente ao edital de pregão presencial nº 01/2019.

Vitorino - PR, 20 de Maio de 2019.


ALESSANDRO DE SOUZA
Presidente da Comissão de Licitação

Recbi 20/05/2019
[Handwritten signature]





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

Interessado: Comissões de Licitação e Presidência da Câmara Municipal de Vitorino.

Objeto: Edital de Pregão Presencial nº 01\2019

PARECER JURÍDICO (fls. 03)

I. RELATÓRIO

A Comissão de Licitação da Câmara de Vereadores de Vitorino/PR solicita emissão de parecer jurídico com relação ao Pregão acima, tendo por objeto a contratação de softwares de sistemas para gestão pública compreendendo sistemas de contabilidade pública, compras e licitações, patrimônio, frotas, recursos humanos, e-social, folha de pagamento, portal de transparência, módulos de Leis Orçamentárias e controle interno bem como serviços de implantação, conversão, treinamento de usuários, suporte após a implantação nos sistemas contratados para envio dos dados ao Tribunal de Contas do Estado, de acordo com as especificações e valores constantes no ANEXO I e nos demais termos deste Edital.

II – DO MÉRITO

Passamos a análise dos requisitos legais de apreciação para a formulação do parecer:

A proposta tem fundamento jurídico nos diplomas legais, a saber: Pregão é a nova modalidade de licitação, regulada pela Lei 10.520, de 17.7.2002, cuja a ementa: "Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

Rua Barão de Capanema, 273 – Fone/Fax: (46)3227-1137 – 85.520-000 – Vitorino – Paraná
e-mail: camaravto@hotmail.com - <http://www.camaravitorino.pr.gov.br>





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

Nos termos do citado diploma, consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado. (MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e Contrato Administrativo. 14 ed. São Paulo: Malheiros, 2006, p. 130-104).

O § único do art. 1º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, assim preleciona:

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

Portanto, a modalidade pregão presencial poderá ser utilizada para a contratação do objeto ora mencionado.

O art. 38, § único da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, assim dispõe:

Art. 38 (...)

§ único: As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração. (Redação dada pela Lei nº. 8.883, de 1994).

Portanto, obedecidas as demais regras contidas na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei nº. 10.520/2002 entende-se que a Administração Pública poderá adotar a modalidade de Licitação Pregão Presencial, encontrando-se o edital em consonância com os dispositivos da Lei Federal, supracitada.





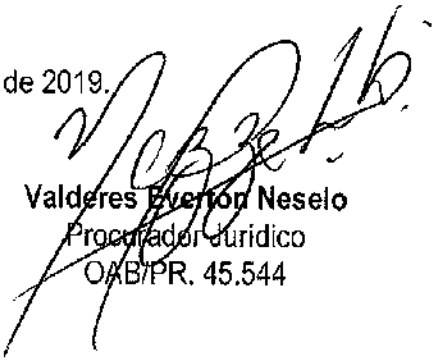
Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

Diante do exposto, o parecer é no sentido de que, havendo interesse do Poder Legislativo Municipal, dentro de seu juízo de conveniência e oportunidade, poderá dar andamento ao presente processo licitatório.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Vitorino/PR, 20 de maio de 2019.


Valderes Everton Neselo
Procurador Jurídico
OAB/PR. 45.544





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná

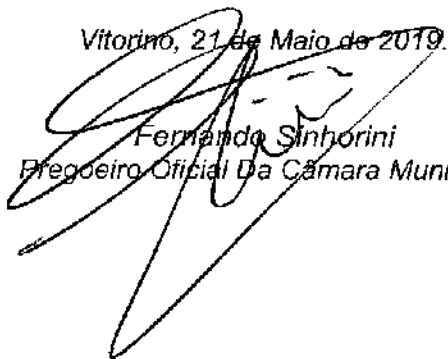
CNPJ 77.778.645/0001-84

AVISO DE LICITAÇÃO

O CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO, ESTADO DO PARANÁ, torna público a realização em sua sede, sito à Rua Barão de Capanema, 273, às 09:00 horas do dia 07 de Junho de 2019, LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo de Licitação MENOR PREÇO POR LOTE sob o n.º 01/2019, objetivando a contratação de softwares de sistemas para gestão pública, compreendendo sistema de software de contabilidade pública, sistemas de software de compras e licitações, sistema de software de folha de pagamento e Recursos Humanos, sistemas de software de frotas, módulos de leis orçamentarias LOA, sistemas de software de patrimônio público, sistema de software de transparência, sistemas de software E-social, sistemas de software de controle interno, bem como serviços de implantação, conversão, treinamento de usuários, inclusive com a prestação de serviços técnicos.

O edital poderá ser obtido junto à CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO, a partir do dia 22 de Maio de 2019, das 08:30 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas e informações pelo telefone (46) 3227-1137.

Vitorino, 21 de Maio de 2019.


Fernando Sinhori
Pregoeiro Oficial Da Câmara Municipal

Publicado em 22/05/19
Jornal DIÁRIO DO SUDOESTE
Edição 7381



Publicações Leais

Caderno Integrante da Edição nº 7391 | Pato Branco, 22 de maio de 2019

Este espaço é destinado a publicação de editais públicos ou privados que tem como finalidade tornar público as informações a cerca dos atos e fatos ocorridos, dando transparência as ações dos órgãos públicos e das empresas. Os leitores podem acompanhar nos editais toda e qualquer medida adotada pelas prefeituras, câmaras municipais, empresas de economia mista, autarquias, entidades, associações, instituições, empresas e outras denominações que tenham a necessidade de tornar públicos seus atos.

Câmara Municipal de Palmas
Av. Clevelandia, 581 - Fone: (41) 3262-1009 (08) 3103-1103
Palmas - Paraná

NOTA

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Palmas, Estado do Paraná denominada através da Portaria 14/2019 em sessão pública a despesa de fornecimento dos seguintes itens da empresa M. TONVAL & CIA LTDA, requisitada através da Carta Convite 04/2019 - Processo Licitatório 07/2019 ocorrido no dia 17 de maio de 2019, conforme segue:

ALVEIANTE PERFUMADO CLORO ATIVO MÍNIMO 2% 1L
DETERGENTE SANITÁRIO BASTÃO 400G 350G
PANOS PARA LIMPEZA
PAPEL HIGIÊNICO FOLHA SIMPLES NEUTRO 300M
SACO PARA LIXO 700L
SACO PARA LIXO 10L

Câmara Municipal de Palmas - PR, 21 de maio de 2019

André Junior Coffey
Membro da Comissão de Licitação

Luiz Felipe Assunção
Membro da Comissão de Licitação

Marcos Roberto Correia Iriarte
Presidente da Comissão de Licitação

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL - ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2019

O Município de Bom Sucesso do Sul - PR, comunica que realizará o Pregão Presencial nº 26/2019, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços com profissionais especializados com estruturas, para manutenção comunitária com o lote de molas, tubos e entornos que frequenciam a UHEI Vitor Helena, conforme descrito em Termo de Referência constante no Anexo I deste Edital, sessão de recebimento e abertura das propostas: dia 04/06/2019, às 09h00min, na Sede da Prefeitura Municipal, Rua Cândida Mayer, 290. O Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico: www.bomsucessodosul.pr.gov.br, podendo ser solicitado pelos e-mails: pregao_26@bomsucessodosul.pr.gov.br ou licitacao@bomsucessodosul.pr.gov.br. Mais informações, ligue: (46) 3234-1135.

Bom Sucesso do Sul, 21 de maio de 2019

Joseane Follie
Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL - PR
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2019 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/2019

Realizada em virtude de solicitação de compra de materiais de limpeza e higiene para o Município de Bom Sucesso do Sul - PR, em conformidade com o Edital nº 21/2019, cujo teor encontra-se em Registro de Preços nº 22/2019, a sessão de abertura de propostas ocorreu em 21/05/2019, às 09h00min, na sede da Prefeitura Municipal, Rua Cândida Mayer, 290, em Bom Sucesso do Sul - PR. A sessão de abertura de propostas foi realizada em conformidade com o Edital nº 21/2019, e a sessão de homologação e adjudicação ocorreu em 22/05/2019, às 09h00min, na sede da Prefeitura Municipal, Rua Cândida Mayer, 290, em Bom Sucesso do Sul - PR. O vencedor foi a empresa AP DESEMPENHADORA E COMERCIO DE ALIMENTOS LIDIA SPP, inscrita no CNPJ nº 04.919.150/0001-94, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant. Estimada	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
2	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
3	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
4	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
5	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
6	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
7	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
8	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
9	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
10	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
11	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
12	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
13	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
14	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
15	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
16	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
17	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
18	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
19	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
20	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
21	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
22	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
23	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
24	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
25	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
26	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
27	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
28	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
29	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
30	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
31	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
32	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
33	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
34	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
35	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
36	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
37	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
38	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
39	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
40	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
41	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
42	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
43	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
44	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
45	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
46	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
47	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
48	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
49	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
50	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
51	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
52	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
53	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
54	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
55	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
56	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
57	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
58	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
59	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
60	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
61	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
62	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
63	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
64	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
65	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
66	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
67	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
68	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
69	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
70	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
71	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
72	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
73	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
74	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
75	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
76	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
77	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
78	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
79	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
80	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
81	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
82	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
83	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
84	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
85	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
86	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
87	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
88	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
89	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
90	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
91	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
92	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
93	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
94	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
95	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
96	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
97	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
98	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
99	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
100	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00

Valor Total Homologado da Licitação: R\$ 12.230,00 (Doze mil e duzentos e trinta reais)

Bom Sucesso do Sul, 21 de maio de 2019

MILSON ANTONIO TEBERIANI
Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Vitorino
Estado do Paraná
CNPJ 06.654.001/0001-04

AVISO DE LICITAÇÃO

O CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO, ESTADO DO PARANÁ, comunica que realizará a licitação nº 001/2019, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, para aquisição de materiais de limpeza e higiene para o Município de Vitorino - PR, em conformidade com o Edital nº 001/2019, cujo teor encontra-se em Registro de Preços nº 001/2019, a sessão de abertura de propostas ocorreu em 21/05/2019, às 09h00min, na sede da Prefeitura Municipal, Rua Cândida Mayer, 290, em Bom Sucesso do Sul - PR. A sessão de abertura de propostas foi realizada em conformidade com o Edital nº 001/2019, e a sessão de homologação e adjudicação ocorreu em 22/05/2019, às 09h00min, na sede da Prefeitura Municipal, Rua Cândida Mayer, 290, em Bom Sucesso do Sul - PR. O vencedor foi a empresa AP DESEMPENHADORA E COMERCIO DE ALIMENTOS LIDIA SPP, inscrita no CNPJ nº 04.919.150/0001-94, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant. Estimada	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
2	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
3	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
4	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
5	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
6	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
7	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
8	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
9	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
10	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
11	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
12	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
13	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
14	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
15	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
16	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
17	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
18	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
19	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
20	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
21	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
22	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
23	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
24	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
25	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
26	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
27	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00
28	Enxofre bactericida para sanitização de piscinas	kg	100,00	122,30	12.230,00

Re: ENVIO DE EDITAL DE PREGÃO 01/2019

Priscila Petchevist <priscila.petchevist@betha.com.br>

Qui, 23/05/2019 11:10

Para: Camara Municipal Vitorino <camaravto@hotmail.com>

Obrigada!

Att.

Priscila Petchevist

Analista Administrativo

Filial Curitiba/PR

filial.curitiba@betha.com.br

Tel.: (41) 3087-4100 Ramal 5011 - Fax: (48) 3431-0799

Celular: (41) 9238-3787




O MELHOR DA GESTÃO PÚBLICA A UM CLIQUE

Acesse: betha.com.br/blog

   **BETHA** Especialista em soluções para gestão pública

Em qui, 23 de mai de 2019 às 09:06, Camara Municipal Vitorino <camaravto@hotmail.com> escreveu:

 Livre de vírus www.avast.com.

Esta mensagem é de uso exclusivo dos citados e contém informação confidencial da Betha Sistemas, sendo seu sigilo protegido por lei e passível de monitoramento. É desautorizada a utilização para outros fins. Caso não seja o destinatário, estão proibidas a leitura, divulgação ou cópia. Neste caso, favor notificar o remetente e apagar esta mensagem.



ALTERAÇÃO DE EDITAL

Camara Municipal Vitorino

Seg, 27/05/2019 12:23

Para: Priscila Petchevist <priscila.petchevist@betha.com.br>

📎 1 anexos (313 KB)

Pregão presencial 01-2019.docx

Bom dia

O item 2.11 do anexo I, que trata de atestado de capacidade técnica, foi renumerado passando a constar no item 8.4 da habilitação.

🛡️ Livre de vírus. www.avast.com.



Alteração de edital de pregão presencial nº 01/2019

Camara Municipal Vitorino

Ter, 28/05/2019 11:41

Para: Priscila Petchevist <priscila.petchevist@betha.com.br>

1 anexos (307 KB)

Pregão presencial 01-2019.docx

Bom dia

Fizemos algumas alterações no edital Pregão Presencial nº 01/2019,

1º Foi alterado para um lote somente, pois antes estava descrito três lotes oque estava causando dúvidas aos licitantes

2º Foi retirado o item Controle interno, consequentemente o valor do lote diminuiu

A data de abertura não foi alterada, pois está dentro do prazo de 8 dias uteis.

Livre de vírus. www.avast.com.

SOLICITAÇÃO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

Camara Municipal Vitorino

Sex, 24/05/2019 12:17

Para: Ricardo Martinelli <ricardo.martinelli@elotech.com.br>

1 anexos (312 KB)

Pregão presencial 01-2019.docx

Conforme Solicitação via telefone estou passando o edital de pregão presencial nº 01/2019

Libre de vírus. www.avast.com.



Alteração de edital

Camara Municipal Vitorino

Seg, 27/05/2019 12:22

Para: Ricardo Martinelli <ricardo.martinelli@elotech.com.br>

1 anexos (313 KB)

Pregão presencial 01-2019.docx

Bom dia

O item 2.11 do anexo I, que trata de atestado de capacidade técnica, foi renumerado passando a constar no item 8.4 da habilitação.

Libro do virus: www.avast.com



Alteração de Edital de licitação Pregão Presencial nº 01/2019

Camara Municipal Vitorino

Ter, 28/05/2019 11:40

Para: Ricardo Martinelli <ricardo.martinelli@elotech.com.br>

1 anexos (307 KB)

Pregão presencial 01-2019.docx

Bom dia Ricardo

Fizemos algumas alterações no edital Pregão Presencial nº 01/2019,

1º Foi alterado para um lote somente, pois antes estava descrito três lotes oque estava causando dúvidas aos licitantes

2º Foi retirado o item Controle interno, consequentemente o valor do lote diminuiu

A data de abertura não foi alterada, pois está dentro do prazo de 8 dias uteis.

 Livre de virus. www.avast.com

Edital de Pregão Presencial nº 01/2019


Camara Municipal Vitorino

Ter, 28/05/2019 11:32

Para: mgs@mgs.net.br <mgs@mgs.net.br>

1 anexos (307 KB)

Pregão presencial 01-2019.docx

 Livre de vírus. www.avast.com.



Edital de Licitação Pregão Presencial nº 01/2019


Camara Municipal Vitorino

Ter, 28/05/2019 11:34

Para: gustavo.santos@govbr.com.br <gustavo.santos@govbr.com.br>

1 anexos (307 KB)

Pregão presencial 01-2019.docx

 Livre de vírus. www.avast.com



Edital de Pregão Presencial nº 01/2019

Camara Municipal Vitorino

Qui, 30/05/2019 09:18

Para: contato@orionti.com.br <contato@orionti.com.br>

1 anexo (307 KB)

Pregão presencial 01-2019.docx

Libre de vírus. www.avast.com.



ILUSTRÍSSIMO(A) SENHOR(A) PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO - PARANÁ.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2019

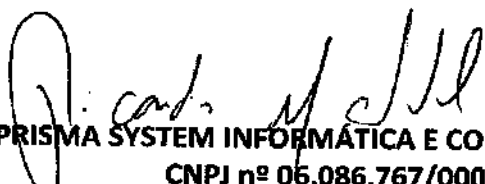
PRISMA SYSTEM INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à Avenida Maringá, nº 958, Sobreloja, Centro, CEP: 87.111-000, na Cidade de Sarandi/PR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.086.767/0001-61, telefone (44) 3274 5971, E-mail: juridico@prismacidadeinteligente.com.br, por seu representante infra assinado, vem, respeitosamente, observando os princípios da legalidade, isonomia e julgamento objetivo que regem a licitação e pela Lei Federal nº 8.666/93 c/c Lei 10.520/02, interpor, tempestivamente, a presente:

IMPUGNAÇÃO

em face do Instrumento Editalício da supra mencionada licitação.

Requer, outrossim, a Vossa Senhoria o recebimento desta em efeito suspensivo, emitindo novo Edital ausente dos vícios abaixo considerados, ou submetendo a presente Impugnação à Autoridade Superior para apreciação dos fatos e fundamentos a seguir aduzidos.

Nestes termos, pede e espera deferimento.
Sarandi/Paraná, 30 de maio de 2019.


PRISMA SYSTEM INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA
CNPJ nº 06.086.767/0001-61
RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO
CPF nº 049.544.009-45



I – PRÓLOGO:

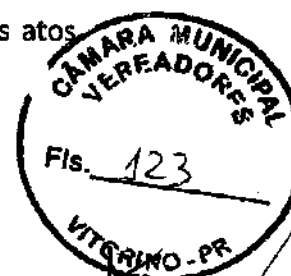
De acordo com José Roberto Dromi (1975:92) a licitação pode ser definida como “... o procedimento administrativo pelo qual um ente público, no exercício da função administrativa, abre a todos os interessados, que se sujeitem às condições fixadas no instrumento convocatório, a possibilidade de formularem propostas dentre as quais selecionará e aceitará a mais conveniente para a celebração de contrato”. (APUD DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella, Direito Administrativo. 32ª edição – Rio de Janeiro: Forense, 2019, p. 411)

O doutrinador Celso Antônio Bandeira de Mello explica que são princípios regentes da licitação: legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, *competitividade* e possibilidade de o disputante fiscalizar o atendimento dos princípios anteriores.

Para honrar os princípios citados, faz-se necessário que as razões aqui formuladas sejam processadas e, se não forem acolhidas, sejam motivadamente respondidas, não sem antes serem apresentadas à apreciação da presente Comissão de Licitação, consoante ao que rege o princípio de petição, constitucionalmente previsto no artigo 5º, inciso XXXIV da Constituição da República Federativa do Brasil.

O ilustre professor José Afonso da Silva nos ensina que **“o direito de petição não pode ser destituído de eficácia. Não pode a autoridade a que é dirigido escusar-se de pronunciar sobre a petição, quer para acolhê-la quer para desacolhê-la com a devida motivação”**.

Nesse sentido, também o ilustre mestre Marçal Justen Filho assevera que: “A Constituição Federal assegura de modo genérico, o direito de petição (art. 5, XXXIV, a), como instrumento de defesa dos direitos pessoais, especialmente contra atos administrativos inválidos. Além disso, a Constituição assegura a publicidade dos atos administrativos (art. 37) a o contraditório e ampla defesa (art. 5, LV).”



II – SINOPSE FÁTICA:

O presente certame foi constituído com a finalidade de realizar licitação, cujo objeto é a ***“Contratação de softwares de sistemas de gestão pública para uso do legislativo municipal conforme especificações do Termo de Referência, cujos softwares são: Compras/Licitação (1 usuário); Contabilidade Pública (1 usuário); Folha de Pagamento (1 usuário); Gestão de Frotas (1 usuário); Patrimônio Público (1 usuário); Portal Transparência (usuários ilimitados); Recursos Humanos (1 usuário); E-social (1 usuário); Leds Orçamentárias LOA (1 usuário); Serviços de Implantação, Conversão e Treinamentos, Horas Técnicas de Serviços de Suporte (conforme solicitação específica)”***.

A presente Impugnação faz-se necessária em face de vícios contidos no Instrumento Convocatório acima citado, e, para tanto, apresentamos razões fundamentadas nos fatos, no direito e nos costumes, objetivando ao final que esta Digníssima Comissão Licitatória ***publique novo edital ausente dos vícios abaixo suscitados.***

III – DA FUNDAMENTAÇÃO:**a) DA TEMPESTIVIDADE:**

Preliminarmente, é de se assinalar que a presente impugnação é tempestiva, tendo em vista que a data marcada para a sessão de abertura da licitação é 07/06/2019, sendo que, o último dia para apresentação de impugnação é até o dia 04/06/2019, até 03 (três) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, conforme item 11.1 do edital em epígrafe.

- 11.1 Até três dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital.



b) DO NÃO ATENDIMENTO À LEI 123/2006

O certame em comento visa a *“Contratação de softwares de sistemas de gestão pública para uso do legislativo municipal conforme especificações do Termo de Referência.”* Conforme edital de licitação devidamente publicado.

Conforme subtraímos do Edital de Pregão Presencial este se regerá através do tipo de contratação por MENOR PREÇO POR LOTE, sendo licitado um único Lote cujo valor máximo para a contratação do objeto acima elencado é de **R\$ 62.252,94** (sessenta e dois mil duzentos e cinquenta e dois reais e noventa e quatro centavos).

Valor Máximo Total do lote: R\$ 62.252,94 (sessenta e dois mil duzentos e cinquenta e dois reais e noventa e quatro centavos).

Haja vista o preço máximo global da contratação não ultrapassar o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o presente edital deveria observar a regra intrínseca da Lei n.º 123/06, a qual estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, senão vejamos:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.



Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

Em simples leitura da legislação acima transcrita verifica-se de forma cristalina que a presente licitação deverá ocorrer **EXCLUSIVAMENTE** para participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Ou seja, o Edital ora em ataque encontra-se em total desconformidade com a determinação legal, que se fosse seguida corretamente alteraria todo o contexto das pretensas participantes do certame.

Neste diapasão, vejamos o entendimento dos Tribunais Pátrios, em decisões que dispõem sobre a exclusividade de licitação para contratações cujo valor estimado seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais):

EMENTA: As licitações processadas por meio do sistema de registro de preços, cujo valor estimado



seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00, podem ser destinadas à contratação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, competindo ao órgão que gerencia a ata de registro de preços autorizar a adesão à referida ata, desde que cumpridas as condições estabelecidas no art. 8º do Decreto 3.931/2001, e respeitado, no somatório de todas as contratações, aí incluídas tanto as realizadas pelos patrocinadores da ata quanto as promovidas pelos aderentes, o limite máximo de R\$ 80.000,00 em cada item da licitação. (Acórdão 2957/2011 – Plenário TCU. Ministro Relator: André de Carvalho).

E,

GRUPO II – CLASSE VI – Primeira Câmara

TC 014.741/2016-4

Natureza: Representação

Entidade: Conselho Regional de Enfermagem do Paraná (Coren/PR).

Representante: Maxihost Hospedagem de Sites Ltda. (06.043.809/0001-87).

Representação legal: não há

SUMÁRIO: REPRESENTAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO. REALIZAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO DESTINADO EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE. DESCUMPRIMENTO. CONHECIMENTO. PROCEDÊNCIA PARCIAL. AUSÊNCIA DE PREJUÍZO



PARA A ADMINISTRAÇÃO. ALERTA.
ARQUIVAMENTO.

Diante do acima exposto, importante frisarmos que é imperativa a contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte quando o valor da licitação for igual ou abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), como no caso ora em ataque.

Salientamos ainda que essa regra deve ser aplicada tendo em mira tão somente o critério valor, ou seja, independentemente da modalidade licitatória e da natureza do objeto.

Frisa-se que o inciso I do artigo 48, ao adotar o verbo “deverá”, destinou uma fatia das compras públicas exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte, situação a qual está sendo veementemente desrespeitada pelo Edital de Pregão Presencial n.º 01/2019 da Câmara Municipal de Vitorino.

Em que pese o Edital ter vinculação específica sobre o direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte, tal dispositivo não supre a determinação legal que é a de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte nos certames cujo valor não extrapole R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), quiçá demonstra mais ainda o erro que está sendo cometido por esta Entidade.

Diante de todo o exposto, e claramente verificado o desrespeito à Legislação Pátria, deve o presente Edital ser cancelado e posteriormente seja publicado novo edital que respeite integralmente a legislação, em especial a Lei 123/2006, conferindo assim a legalidade pertinente ao processo licitatório.



c) ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA - ILEGALIDADE

Em breve análise ao Edital de Pregão Presencial nº 01/2019, constatamos no item 8.4 irregularidades quanto aos documentos necessários para a qualificação técnica.

8.4 Para Comprovação da Qualificação de Capacidade Técnica

8.4.1 Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnico-operacional, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a proponente já implantou ou mantém em funcionamento sistemas idênticos aos solicitados no presente edital.

Observe que o edital, ora impugnado, dispõe a apresentação de atestado de capacidade técnica cujos sistemas são idênticos aos licitados, no entanto, a legislação pátria é clara ao dispor, na Lei 8.666/93, art. 30, inciso II, que a documentação referente a qualificação técnica limitar-se-á a comprovação de desempenho de atividade compatível com o objeto licitado.

Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

(...)

II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;



Requerer comprovação de que a licitante fornece sistemas idênticos aos licitados restringe a participação das pretensas licitantes, vez que, em que pese atenderem o Termo de Referência, os sistemas da ora impugnante possuem nomenclatura diversa dos constantes no Termo de Referência, Assim, a única empresa que irá conseguir apresentar atestados com módulos idênticos ao licitado será a atual prestadora de serviços.

Ademais, conforme exposto, a solicitação de sistemas idênticos aos solicitados no edital está em total desacordo com a Lei, ferindo um dos princípios basilares da administração pública, qual seja, o Princípio da Legalidade.

O Princípio da Legalidade se encontra positivado no artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e rege os atos da administração pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Segundo tal princípio, as atividades administrativas deverão se resumir aos limites fixados pela lei, não podendo o administrador fazer o que não está disposto, escrito, positivado em lei.

Nas relações em que participa o poder público, como em um processo licitatório, conforme afirma a ex procuradora Estadual e ilustre doutrinadora Maria Sylvia Zanella Di Pietro: “a Administração Pública só pode fazer o que a Lei permite.” (DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 24ª edição – São Paulo: Atlas, 2011, p. 65).

O brilhante doutrinador Hely Lopes Meirelles define o princípio da legalidade da seguinte maneira:

A legalidade, como princípio da Administração (CF, art. 37, *caput*), significa que o administrador público está, em toda a sua atividade funcional, sujeito aos mandamentos da lei e às exigências do



bem comum, e deles não se pode afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido e expor-se a responsabilidade disciplinar, civil, e criminal, conforme o caso. (MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. 32ª edição. São Paulo: Malheiros, 2006, p. 87.).

Assim, como amplamente explicado, por ilustres doutrinadores, pode-se concluir que pelo Princípio da Legalidade, a Administração Pública deve fazer exclusivamente o que dispõe a Lei, não podendo agir contra ou na omissão dela, sob pena de responsabilidade disciplinar.

Pelo exposto, a fim de que seja sanada a ilegalidade apontada, deve-se ser suspenso o presente certame com posterior republicação de edital livre da ilegalidade apontada, ou seja, que solicite atestado de capacidade técnica que comprove que a proponente já implantou ou mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no edital.

d) ANEXO INCOMPATÍVEL COM O OBJETO DO CERTAME

O anexo IX, do edital em epígrafe refere-se à declaração de responsabilidade ambiental, segundo o qual a empresa licitante se responsabiliza “pela contratação de pessoal qualificado para o atendimento as questões ambientais, bem como pela elaboração dos relatórios e documentações relativas aos licenciamentos ambientais, que forem necessários sem custos adicionais ao Município de Vitorino-PR;”

b) responsabilizamo-nos pela contratação de pessoal qualificado para o atendimento às questões ambientais, bem como pela elaboração dos relatórios e documentações relativas aos licenciamentos ambientais, que forem necessários sem custos adicionais ao Município de Vitorino-PR;



Ocorre que o presente edital refere-se à locação de Sistema de Gestão Pública, que, por sua vez, não gera impactos ambientais a ponto das licitantes terem custos desnecessários com a contratação de pessoal qualificado para gerar relatórios e documentações relativas as licenças ambientais.

O anexo citado ainda prossegue: "c) assumimos a responsabilidade pela execução e ônus da limpeza de entulhos, focos e proliferação endêmicas, higiene e pela **qualidade sócio ambiental da obra**; d) assumimos, sem repasse para o Município de Vitorino-PR, toda a responsabilidade por danos e ônus, inclusive os pagamentos das multas que venham a ser associadas às **obras ora licitadas**, motivadas pelo não cumprimento dos dispositivos legais ou normativos previstos."

c) assumimos a responsabilidade pela execução e ônus da limpeza de entulhos, focos de proliferação endêmicas, higiene e pela qualidade sócio-ambiental da obra;

d) assumimos, sem repasse para a Câmara de Vitorino-PR, toda a responsabilidade por danos e ônus, inclusive os pagamento das multas que venham a ser associados às obras ora licitadas, motivados pelo não cumprimento dos dispositivos legais ou normativos previstos.

Observe que, o anexo IX encontra-se em um edital cujo objeto é fornecimento de software de gestão pública, no entanto, dispõe claramente sobre licitação de obras, o que nos faz crer que, no mínimo, tal anexo foi copiado de outro edital e erroneamente juntado ao edital de Pregão Presencial nº 01/2019.

Porém, pelo Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório a administração e as licitantes são obrigadas a observarem as regras e condições previamente estabelecidas no edital, como a exigência de apresentar os anexos.

O STJ já se manifestou a respeito do tema, no RESP 1178657, o tribunal decidiu:

ADMINISTRATIVO. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO.
PREGÃO. PRINCÍPIO DA VINCULAÇÃO AO EDITAL.



REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA NÃO CUMPRIDO. DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA DIFERENTE DA EXIGIDA. O Tribunal de origem entendeu de forma escorreita pela ausência de cumprimento do requisito editalício. Sabe-se que o procedimento licitatório é resguardado pelo princípio da vinculação ao edital; esta exigência é expressa no art. 41 da Lei n. 8.666/93. Tal artigo veda à Administração o descumprimento das normas contidas no edital. Sendo assim, se o edital prevê, conforme explicitado no acórdão recorrido (fl. 264), "a cópia autenticada da publicação no Diário Oficial da União do registro do alimento emitido pela Anvisa", **este deve ser o documento apresentado para que o concorrente supra o requisito relativo à qualificação técnica.** Seguindo tal raciocínio, se a empresa apresenta outra documentação - protocolo de pedido de renovação de registro - que não a requerida, **não supre a exigência do edital.** Aceitar documentação para suprir determinado requisito, que não foi a solicitada, é privilegiar um concorrente em detrimento de outros, o que feriria o princípio da igualdade entre os licitantes. (2ª Turma, ministro Relator: Mauro Campbell Marques).

Pelo exposto, manter tal anexo no edital fere o Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório, pois, obriga as participantes a se comprometerem com dispostos divergentes do objeto da licitação e seu ramo de atividade, sem o qual não poderão participar da licitação.



Assim, não resta alternativa, senão, retificar o edital em epígrafe retirando o anexo mencionado.

e) QUESTIONAMENTOS COMPLEMENTARES

O edital, ora impugnado, apresenta algumas informações conflitantes que geram dúvidas nas interessadas em participar do presente certame, merecendo, no mínimo, esclarecimentos, senão vejamos:

e.1) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

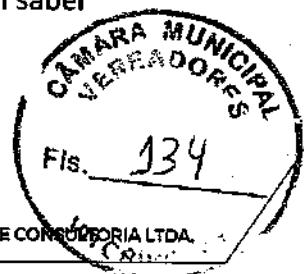
No item 5 do Termo de Referência o edital dispõe sobre as obrigações da contratada, sendo elas:

e) declarar que todos os sistemas estejam em total acordo com os critérios estabelecido pelo TCE-PR e irão se adequar com os TACs efetuados pela administração municipal junto ao Ministério público, mediante apresentação de declaração/atestado e outros;

Nesse item, faz-se necessário declarar que os sistemas estão em total acordo com os critérios estabelecidos pelo TCE/PR. Acreditamos ser possível tal comprovação com declaração da contratada, bem como apresentação de atestado de capacidade técnica em nome da mesma, porém, necessitamos saber se será o suficiente para atender o presente edital. O que desde já se requer.

Também será preciso comprovar que os sistemas irão se adequar aos TAC's efetuados pela administração Municipal junto ao Ministério Público. Aqui, será preciso saber quais são esses TAC's, sobre o que dispõem e o que será preciso fazer para atendê-los.

Veja, nobre pregoeiro, que o edital quedou-se inerte quanto a essas informações, que são de suma importância para as licitantes, vez que, precisam saber



quais são esses TAC's, a fim de que seja possível verificar a possibilidade de atendê-los.

Neste item também está discriminado que a comprovação de atendimento aos TAC's será feita através de declaração/atestados e outros, no entanto, não é possível saber que tipo de atestado será preciso apresentar. A apresentação de Declaração emitida pela licitante contratada será o suficiente para atender esse item?

Pelo exposto, requer seja retificado o presente edital afim de que apresente informações sobre os TAC's que a contratada deverá atender, vez que, sem tal informação é impossível saber se será possível fazer as adequações necessárias. Bem como, apresente informações claras e precisas quanto a forma de comprovação de atendimento, o que desde já se requer.

f) Comprovar que é desenvolvedora ou revenda autorizada do objeto.

Com relação a comprovação de desenvolvedora ou revenda autorizada levantamos as seguintes questões:

Caso a contratada seja desenvolvedora, como será feita essa comprovação? Declaração da mesma citando tal informação será suficiente para atender esse item?

Em caso de ser a revendedora autorizada, como será feita a comprovação? Declaração da empresa desenvolvedora informando que a contratada é revendedora autorizada será suficiente para atender o disposto no edital?

Será preciso outro tipo de comprovação? Qual?

Saber especificamente a forma correta de atender ao disposto no edital é de imprescindível para o perfeito andamento do presente certame, vez que, as licitantes estão vinculadas ao edital, sendo assim, não deve haver dúvidas.



Pelo exposto, requer sejam sanadas as questões supra, em tempo hábil para participação do presente certame.

e.2) EXIGÊNCIAS INJUSTIFICADAS

Alguns anexos do presente certame, como o Anexo III, Anexo V e Anexo VI, requerem o carimbo da proponente e de seu representante.

Ocorre que, tais anexos já são emitidos em papel timbrado da licitante, com sua qualificação completa e de seu representante, assim, não vislumbramos motivos para a exigência do carimbo.

Além disso, a Administração Pública deve motivar seus atos, ou seja, indicar os fundamentos de fato e de direito que motivaram suas ações, assim, deve-se, no mínimo, ser justificado o motivo do porque deve-se carimbar os anexos, qual a necessidade para tal solicitação?

Pelo exposto requer seja motivado a exigência do carimbo ou retirado tal solicitação dos anexos.

IV – DOS PEDIDOS

Ante o exposto, REQUER seja recebida e julgada dentro do prazo legal, a presente IMPUGNAÇÃO AO EDITAL (a qual é interposta sem o prejuízo da eventual adoção de outras medidas), com a concessão de efeito suspensivo, do art. 109, §2º, da Lei 8.666/93, para que sejam acolhidas as fundamentações acima expostas para ao final ser REVOGADA a presente licitação, em atendimento aos fundamentos acima expostos.



Posteriormente, requer-se sejam feitas todas as correções necessárias no edital, que foram amplamente especificadas na presente impugnação, e, para que este seja novamente publicado respeitando-se os prazos legais com fixação de nova data para abertura do certame.

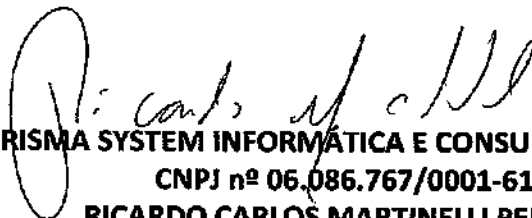
Além de conferir ao presente certame licitatório o acatamento aos basilares princípios constitucionais regentes, a retificação promoverá justiça e legalidade ao procedimento licitatório, para que, apenas após retificados todos os itens necessários, seja dado prosseguimento ao feito.

Caso entenda pelo indeferimento da presente impugnação, levaremos o presente edital ao conhecimento do **MINISTÉRIO PÚBLICO** (art. 100 e seguintes da Lei 8.666/93) e/ou do **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO** (art. 113, §1º da Lei de Licitações), se for o caso, para correção das irregularidades aqui apontadas e a tomada das providências legais.

Nestes Termos,

Pede e espera Deferimento.

Sarandi/Paraná, 30 de maio de 2019.



PRISMA SYSTEM INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA
CNPJ nº 06.086.767/0001-61
RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO
CPF nº 049.544.009-45





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

OFÍCIO INTERNO Nº 14/2019

De: Comissão de Licitação
Para: Jurídico

Assunto: Parecer Jurídico referente a pedido de impugnação

O presidente da Comissão de Licitação solicita ao departamento jurídico parecer referente ao pedido de impugnação apresentado pela empresa Prisma System Informática e Consultoria Ltda, referente ao pregão presencial nº 01/2019.

Vitorino - PR, 03 de Junho de 2019.


ALESSANDRO DE SOUZA
Presidente da Comissão de Licitação

Recibido 03/06/2019
Mesquita



**ILUSTRÍSSIMO(A) SENHOR(A) PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA
CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO – PARANÁ.**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2019

REQUERIMENTO:

PRISMA SYSTEM INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 06.086.767/0001-61, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Avenida Maringá, nº 958, Sobreloja, Centro, na cidade de Sarandi – Paraná, telefone (44) 3274 5971, E-mail: juridico@primacidadeinteligente.com.br, por seu representante infra assinado, vem, respeitosamente, observando os princípios constitucionais, bem como o apregoado na Legislação Pátria, requerer o que se segue:

Nossa empresa tem intenção de participar do certame licitatório Pregão Presencial nº 01/2019, desta H. Entidade, para tanto, vimos através da presente **REQUERER** cópia integral de todo o processo licitatório, constando todos os seus atos, orçamentos basilares e demais documentos que componham os autos.

Salienta-se que a presente solicitação tem balizamento na Constituição Federal, em seu artigo 5º, inciso XXXIII, na Lei Federal nº 8.666/93, bem como, na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/11).



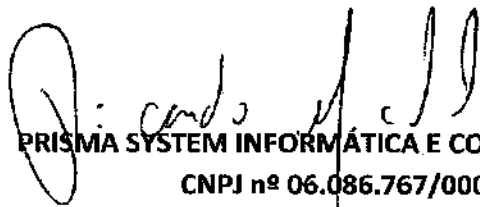
Requeremos que as presentes cópias nos sejam encaminhadas antes da data de abertura do certame licitatório, tendo em vista o atendimento ao nosso Direito exposto em Lei, de acesso as informações da Administração Pública.

Diante do exposto, e certos de que seremos atendidos nas nossas solicitações, aguardamos o encaminhamento das respectivas cópias em tempo hábil, sendo que em caso de indeferimento do presente requerimento, tomaremos as medidas extrajudiciais e judiciais cabíveis para assegurarmos nosso direito, inclusive através de denúncia da presente falta junto ao Ministério Público desta Comarca.

Nestes termos,

Pede e espera deferimento.

Sarandi - Paraná, 30 de maio de 2019.



PRISMA SYSTEM INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ nº 06.086.767/0001-61

RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO

CPF nº 049.544.009-45



RE: Alteração de Edital de licitação Pregão Presencial nº 01/2019

Camara Municipal Vitorino

Qua, 05/06/2019 09:18

Para: Ricardo Martinelli <ricardo.martinelli@elotech.com.br>

Bom dia Ricardo

O seu pedido de impugnação esta com juridico e segundo ele temos 05 dias uteis para responder

De: Ricardo Martinelli <ricardo.martinelli@elotech.com.br>

Enviado: terça-feira, 4 de junho de 2019 15:51

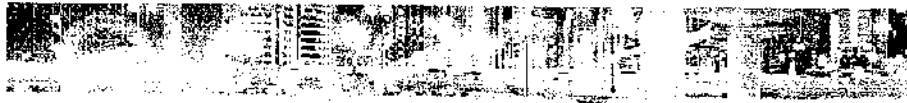
Para: Camara Municipal Vitorino

Assunto: Re: Alteração de Edital de licitação Pregão Presencial nº 01/2019

Olá boa tarde, tudo bem?

Alguma novidade sobre nossa impugnação?

Um abraço.



www.elotech.com.br

Ricardo Martinelli

Departamento Comercial

44 4009-3550

ricardo.martinelli@elotech.com.br

Em ter, 28 de mai de 2019 às 10:40, Camara Municipal Vitorino <camaravto@hotmail.com> escreveu:

Bom dia Ricardo

Fizemos algumas alterações no edital Pregão Presencial nº 01/2019,

1º Foi alterado para um lote somente, pois antes estava descrito três lotes oque estava causando dúvidas aos licitantes

2º Foi retirado o item Controle interno, consequentemente o valor do lote diminuiu

A data de abertura não foi alterada, pois está dentro do prazo de 8 dias uteis.

Livro de vírus: www.nvgst.com



Resposta Requerimento empresa Prisma

Camara Municipal Vitorino

Qua, 05/06/2019 17:31

Para: Ricardo Martinelli <ricardo.martinelli@efotech.com.br>

Boa tarde

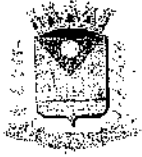
Em resposta ao requerimento de solicitação de cópia integral do processo licitatório do pregão presencial nº 01/2019, informamos que disponibilizamos o processo até a presente data no portal da transparência da Câmara no seguinte caminho:

Portal da transparência>Publicações>Avisos e Editais de Licitação

Nos colocamos a disposição para eventuais dúvidas

Camara Municipal Vitorino: www.cmvvitorino.com.br





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná

CNPJ 77.778.645/0001-84

Ofício Interno nº 14/2019 – Presidência da Comissão de Licitações.

Requerente: PRISMA SYSTEM INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA.

Objeto: Parecer jurídico sobre pedido de impugnação de edital.

PARECER JURÍDICO (fls. 05)

RELATÓRIO

Trata-se de impugnação ao edital de pregão, tipo menor preço por lote, que tem por objeto a Contratação de softwares de sistemas de gestão pública para uso do Poder Legislativo Municipal, conforme especificações do edital.

A requerente alega em suma que o Edital não observou o atendimento a Lei nº 123/2006, em relação a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte; Ilegalidade em relação a exigência de atestado de capacidade técnica com sistemas idênticos aos solicitados no Edital; Declaração ambiental incompatível com o objeto do certame;

Além de questionamentos complementares, no que tange a declaração do item 5 "e" do Termo de Referência, forma de comprovação de que é desenvolvedora ou revenda autorizada, e exigência de carimbo da proponente e representante nas declarações.

É o relato. Passo à análise.

RAZÕES

1. Do não atendimento a Lei nº 123/2006

Alega a impugnante que o Edital deveria observar a regra da Lei nº 123/06, no que tange a exclusividade de participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (art. 48, I).

Rua Barão de Capanema, 273 – Fone/Fax:(46)3227-1137 – 85.520-000 – Vitorino – Paraná
e-mail:camaravto@hotmail.com - http://www.vitorino.pr.leg.br





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná

CNPJ 77.778.645/0001-84

Pois bem, a contratação de pequenas empresas, com o intuito de incentivar o desenvolvimento das mesmas, não representará, necessariamente, o alcance dos melhores resultados na prestação do serviço público, sobretudo pelo fato de que a necessidade pública pode ser complexa e exigir a estruturação tecnológica adequada do empresário para satisfação da demanda da população.

O legislador pretendeu estabelecer normas diferenciadas a fim de permitir que as microempresas e empresas de pequeno porte pudessem concorrer de forma equilibrada com as demais empresas. A Lei Complementar nº 123/06 ao dispor sobre o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, introduziu a sistemática diferenciada no processo licitatório envolvendo essas espécies de empresas. Em seus artigos 47 a 49, prevê condições diferenciadas para microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios.

É sabido que a restrição à participação de outras empresas, apesar de amparada pela Lei Complementar nº 123/2006, não é absoluta, conforme expressa o inciso I do artigo 48:

“Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

E ainda, conforme o art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, o disposto nos artigos 47 e 48 da mencionada Lei **NÃO SE APLICAM QUANDO:**

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná

CNPJ 77.778.645/0001-84

Estabelece a legislação complementar que, na inexistência de pelo menos 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME ou EPP sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas nas licitações, **NÃO SE APLICARÁ O TRATAMENTO DIFERENCIADO.**

Jair Eduardo Santana e Edgar Guimarães demonstram receio a esta restrição, posicionando-se da seguinte maneira: *"...Já nos antecipamos em revelar preocupação em relação ao como comprovar se há ou não três pequenas empresas capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório."*

O entendimento de Marçal Justen Filho é de que essa norma deve ser interpretada de forma ampliativa, de acordo com o exposto a seguir:

"A natureza peculiar da disposição conduz à necessidade de tratamento hermenêutico ampliativo da disposição. A vontade legislativa não é a restrição absoluta da disputa, mas a competição entre pequenas empresas. Sob esse prisma, a vedação à participação de empresas de maior porte apenas poderá ser justificada se houver uma efetiva e concreta competição entre pequenas empresas. Daí a proposta de interpretação, no sentido de que será necessária a existência de três fornecedores em condições de participar do certame. Esse será um requisito de adoção da licitação diferenciada, restrita à participação de pequenas empresas. No entanto, a validade da licitação dependerá da efetiva participação de pelo menos três licitantes em condições de efetiva competição."

Portanto, considerando a possibilidade de não satisfação do número mínimo de fornecedores competitivos nos termos do inciso II da Lei nº 123/06, interessadas e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, logo, não havendo meios objetivos de julgar valores médios de mercado para comprovar que o tratamento diferenciado resultará vantagem à essa Administração, por ausência total de propostas de empresas de médio e grande porte, resta-nos, diante do exposto, opinar por **manter o texto editalício**, para haver participação de maior número de licitantes, e, conseqüentemente, a possibilidade ter uma de melhor qualidade com menor preço.

Rua Barão de Capanema, 273 – Fone/Fax: (46)3227-1137 – 85.520-000 – Vitorino – Paraná
e-mail: camaravto@hotmail.com - <http://www.vitorino.pr.leg.br>





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná

CNPJ 77.778.645/0001 - 84

2. Da ilegalidade dos atestados de capacidade técnica

Em relação aos atestados, alega a impugnante irregularidade quanto aos documentos necessários para qualificação técnica. Mais especificamente em relação a restrição do atestado de capacidade técnica, ao mencionar "sistemas idênticos".

Em relação a tal item, a questão da impugnante merece prosperar, pois de fato houve erro de digitação na publicação de versão do Edital, devendo permanecer o texto anterior a publicação:

8.4.1 Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnico-operacional, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a proponente já implantou ou mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente edital.

3. Do anexo incompatível com o objeto

Ressaltamos que essa declaração é padrão do Município, estando presente em todas as licitações da Câmara e Prefeitura. A licitante deve fazer os ajustes necessários com o que se aplica ao seu objeto, podendo suprimir o que não se aplica, nos termos da observação constante no Anexo IX.

e) Em relação aos questionamentos complementares:

e.1) "Obrigações da contratada":

Em relação ao referido item, apenas uma declaração emitida pela Licitante será suficiente para comprovação de atendimento.

Em relação ao questionamento para "Comprovar que é desenvolvedora ou revenda autorizada ao objeto":

A impugnante questiona como será feita tal comprovação. No caso de a empresa ser desenvolvedora do software, pode apresentar apenas uma declaração com tal informação, juntando qualquer documento que possa comprovar a informação (caso exista), estando sujeito às penalidades previstas no edital, em caso de declaração falsa.





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná

CNPJ 77.778.645/0001-84

Em se tratando de revenda autorizada, apresentar declaração da empresa desenvolvedora, juntamente com o instrumento contratual de parceria, firmado entre a desenvolvedora e a revenda autorizada.

Em relação ao questionamento de "exigências injustificadas":

O questionamento da impugnante em relação aos carimbos da proponente e seu representante, se aplicam apenas para quem não fizer uso do papel timbrado. Para documentos emitidos em papel timbrado da proponente (contendo endereço e CNPJ), bem como todas as informações do representante legal (nome, cargo, número de documento), fica dispensado o uso de carimbo, tal exigência não será motivo de desclassificação ou inabilitação.

CONCLUSÃO

Isso posto:

Se opina pela opção que amplia a competitividade, permitindo a participação de qualquer empresa, se aplicando o direito de preferência às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

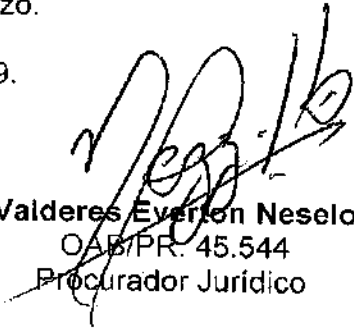
Altera-se o item 8.4.1 para o texto acima sugerido.

Mantém-se a data de abertura inicialmente designada.

Vista ao Controlador Interno, para querendo, se manifestar.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Vitorino, 06 de junho de 2019.


Valderes Everton Neselo
OAB/PR. 45.544
Procurador Jurídico





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

Processo Licitatório 02/2019 – Pregão Presencial 01/2019

DECISÃO

Considerando o processo Licitatório 02/2019 – Pregão Presencial 01/2019;

Considerando a solicitação de impugnação do edital;

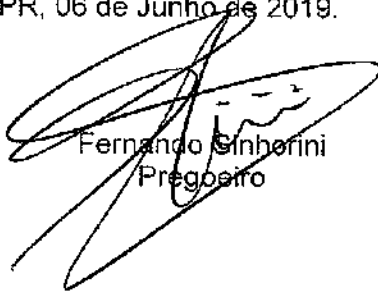
Considerando o parecer jurídico;

Isto posto, DECIDO ACATAR AO PARACER e continuar com o processo e;

Prorrogo a abertura do certame para o dia 24 de junho de 2019

Efetuo a correção do Edital no item 8.4.1

Vitorino/PR, 06 de Junho de 2019.


Fernando Sinherini
Pregoeiro


Alessandro de Souza
Presidente da Comissão de Licitação





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná

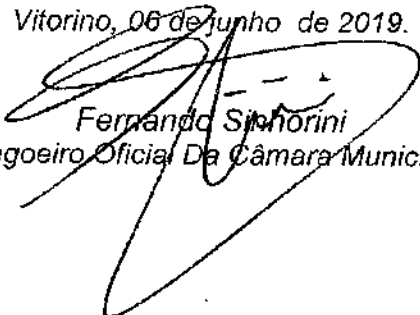
CNPJ 77.778.645/0001-84

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

O CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO, ESTADO DO PARANÁ, torna público a prorrogação da abertura da LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo de Licitação MENOR PREÇO POR LOTE sob o n.º 01/2019, objetivando a contratação de softwares de sistemas para gestão pública, compreendendo sistema de software de contabilidade pública, sistemas de software de compras e licitações, sistema de software de folha de pagamento e Recursos Humanos, sistemas de software de frotas, módulos de leis orçamentarias LOA, sistemas de software de patrimônio público, sistema de software de transparência, sistemas de software E-social, sistemas de software de controle interno, bem como serviços de implantação, conversão, treinamento de usuários, inclusive com a prestação de serviços técnicos, das 09:00 horas do dia 07 de Junho de 2019, para a data de 24 de junho de 2019, as 09:00 horas.

O edital poderá ser obtido junto à CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO, a partir do dia 06 de junho de 2019, das 08:30 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas e informações pelo telefone (46) 3227-1137.

Vitorino, 06 de junho de 2019.


Fernando Signorini
Pregoeiro Oficial Da Câmara Municipal

Publicado em 07/06/19

Jornal DIÁRIO DO SUDESTE

Edição 7403



RE: Alteração de Edital de licitação Pregão Presencial nº 01/2019

Camara Municipal Vitorino

Qui, 06/06/2019 10:34

Para: Ricardo Martinelli <ricardo.martinelli@elotech.com.br>

Bom dia Ricardo

Prorrogamos a abertura para o dia 24/06/2019

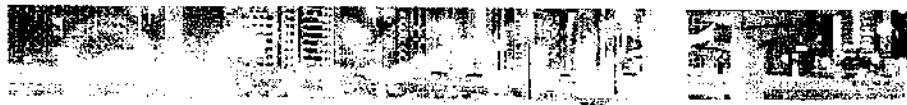
Já enviei para o jornal o reaviso

De: Ricardo Martinelli <ricardo.martinelli@elotech.com.br>**Enviado:** quinta-feira, 6 de junho de 2019 09:27**Para:** Camara Municipal Vitorino**Assunto:** Re: Alteração de Edital de licitação Pregão Presencial nº 01/2019

Bom dia... ok...

Só precisamos saber se terá ou não o processo, pois temos a questão de deslocamento até a entidade.

Um abraço,



www.elotech.com.br

Ricardo Martinelli

Departamento Comercial

44 4009-3550

ricardo.martinelli@elotech.com.br

Em qua, 5 de jun de 2019 às 08:18, Camara Municipal Vitorino <camaravto@hotmail.com> escreveu:

Bom dia Ricardo

O seu pedido de impugnação esta com jurídico e segundo ele temos 05 dias úteis para responder

De: Ricardo Martinelli <ricardo.martinelli@elotech.com.br>**Enviado:** terça-feira, 4 de junho de 2019 15:51**Para:** Camara Municipal Vitorino**Assunto:** Re: Alteração de Edital de licitação Pregão Presencial nº 01/2019

Olá boa tarde, tudo bem?

Alguma novidade sobre nossa impugnação?

Um abraço,



www.elotech.com.br



Parecer jurídico câmara de vereadores de vitorino

Camara Municipal Vitorino

Qui, 06/06/2019 11:02

Para: Ricardo Martinelli <ricardo.martinelli@elotech.com.br>

📎 2 anexos (3 MB)

Decisão - Impugnação.pdf; Pregão presencial 01-2019.docx;

Bom dia Ricardo

Estamos lhe enviando os seguintes documentos:

- 1 - Parecer Jurídico acerca do pedido de impugnação, decisão de comissão de licitação, aviso de prorrogação de licitação
- 2 - Edital de Licitação com correção do item 8.4.1

🔒 Proteja-se. Use o vírus: www.avast.com.



Alteração de data de abertura de licitação pregão presencial 01/2019

Camara Municipal Vitorino

Qui, 06/06/2019 11:07

Para: Priscila Petchevist <priscila.petchevist@betha.com.br>

📎 2 anexos (515 KB)

Aviso de Prorrogação.docx; Pregão presencial 01-2019.docx;

Foi alterado além da data de abertura o item 8.4.1

🔗 [Leve de vírus www.avast.com](http://www.avast.com)



Alteração de data de abertura do pregão presencial nº 01/2019

Camara Municipal Vitorino

Qui, 06/06/2019 11:08

Para: mgs@mgs.net.br <mgs@mgs.net.br>

2 anexos (515 KB)

Aviso de Prorrogação.docx; Pregão presencial 01-2019.docx;

Além da data de abertura foi alterado também o item 8.4.1

Link do site: www.pregao.gov.br



Alteração de data de abertura do pregão presencial nº 01/2019

Camara Municipal Vitorino

Qui, 06/06/2019 11:10

Para: gustavo.santos@govbr.com.br <gustavo.santos@govbr.com.br>

2 anexos (515 KB)

Pregão presencial 01-2019.docx; Aviso de Prorrogação.docx

Além da alteração da data de abertura, foi alterado também o item 8.4.1

Evite de vírus: www.avast.com.



Aviso de Prorrogação de abertura de licitação do pregão presencial 01/2019

Camara Municipal Vitorino

Qui, 06/06/2019 11:12

Para: contato@orionti.com.br <contato@orionti.com.br>

2 anexos (515 KB)

Aviso de Prorrogação.docx; Pregão presencial 01-2019.docx

Além da data de abertura alteramos também o item 8.4.1

Link do vídeo: www.qvart.com



Re: Alteração de data de abertura do pregão presencial nº 01/2019

MGS <mgs@mgs.net.br>

Qui, 06/06/2019 13:40

Para: Camara Municipal Vitorino <camaravto@hotmail.com>

Para os participantes fica um pouco confuso, como na licitação do executivo ficou confuso, pois exige que se tenha apenas uma marca para os sistemas, porém não seria o correto, sendo que é necessário que seja a mesma empresa e que possua integração entre os sistemas, desta forma foi aceite pelo executivo.

att

Município de Gama do Sul

3055.5525
mgs.net.br

Em 06/06/2019 11:34, Camara Municipal Vitorino escreveu:

Quanto ao item 8.4.1, sim mudamos de idêntico para similar

Quanto ao item 7.1.6 poderia explicar melhor o seu pedido

De: MGS <mgs@mgs.net.br>

Enviado: quinta-feira, 6 de junho de 2019 11:36

Para: Camara Municipal Vitorino

Assunto: Re: Alteração de data de abertura do pregão presencial nº 01/2019

A alteração somente do indenticos para similares, correto?

Aproveitando gostaria que fosse revisado o item 7.1.6, como o mesmo foi aceito pela administração do executivo, mesmo sendo de marcas diferentes eles são de possível aceitação pois considera a integração entre os sistemas atendendo inteiramente o objeto.

att

3055.5525
mgs.net.br

Em 06/06/2019 10:33, MGS escreveu:

Prezados, bom dia, tudo bem?

o item 8.4.1 permanece inalterado conf. os documentos enviados.

att



Re: Alteração de data de abertura do pregão presencial nº 01/2019

MGS <mgs@mgs.net.br>

Qui, 06/06/2019 13:40

Para: Camara Municipal Vitorino <camaravto@hotmail.com>

Para os participantes fica um pouco confuso, como na licitação do executivo ficou confuso, pois exige que se tenha apenas uma marca para os sistemas, porém não seria o correto, sendo que é necessário que seja a mesma empresa e que possua integração entre os sistemas, desta forma foi aceite pelo executivo.

att

3055.5525
mgs

Em 06/06/2019 11:34, Camara Municipal Vitorino escreveu:

Quanto ao item 8.4.1, sim mudamos de idêntico para similar

Quanto ao item 7.1.6 poderia explicar melhor o seu pedido

De: MGS <mgs@mgs.net.br>

Enviado: quinta-feira, 6 de junho de 2019 11:36

Para: Camara Municipal Vitorino

Assunto: Re: Alteração de data de abertura do pregão presencial nº 01/2019

A alteração somente do indenticos para similares, correto?

Aproveitando gostaria que fosse revisado o item 7.1.6, como o mesmo foi aceito pela administração do executivo, mesmo sendo de marcas diferentes eles são de possível aceitação pois considera a integração entre os sistemas atendendo inteiramente o objeto.

att

3055.5525
mgs

Em 06/06/2019 10:33, MGS escreveu:

Prezados, bom dia, tudo bem?

o item 8.4.1 permanece inalterado conf. os documentos enviados.

att



RE: Alteração de data de abertura do pregão presencial nº 01/2019

Camara Municipal Vitorino

Seg, 10/06/2019 12:32

Para: MGS <mgs@mgs.net.br>

Sobre o item 7.1.6, segundo deliberação feita com o pregoeiro do município, a proposta será aceita como foi feita no executivo, devendo os sistemas serem compatíveis entre si, sem erros e de fácil comunicação.

De: MGS <mgs@mgs.net.br>

Enviado: quinta-feira, 6 de junho de 2019 13:40

Para: Camara Municipal Vitorino

Assunto: Re: Alteração de data de abertura do pregão presencial nº 01/2019

Para os participantes fica um pouco confuso, como na licitação do executivo ficou confuso, pois exige que se tenha apenas uma marca para os sistemas, porém não seria o correto, sendo que é necessário que seja a mesma empresa e que possua integração entre os sistemas, desta forma foi aceite pelo executivo.

att



Em 06/06/2019 11:34, Camara Municipal Vitorino escreveu:

Quanto ao item 8.4.1, sim mudamos de idêntico para similar

Quanto ao item 7.1.6 poderia explicar melhor o seu pedido

De: MGS <mgs@mgs.net.br>

Enviado: quinta-feira, 6 de junho de 2019 11:36

Para: Camara Municipal Vitorino

Assunto: Re: Alteração de data de abertura do pregão presencial nº 01/2019

A alteração somente do idêntico para similares, correto?

Aproveitando gostaria que fosse revisado o item 7.1.6, como o mesmo foi aceito pela administração do executivo, mesmo sendo de marcas diferentes eles são de possível aceitação pois considera a integração entre os sistemas atendendo inteiramente o objeto.

att



Em 06/06/2019 10:33, MGS escreveu:

Prezados, bom dia, tudo bem?

o item 8.4.1 permanece inalterado conf. os documentos enviados.



Pedido de Esclarecimento

Jurídico Prisma <naoresponder@prismacidadeinteligente.com.br>

Qua, 12/06/2019 12:08

Para: camaravto@hotmail.com <camaravto@hotmail.com>

3 anexos (4 MB)

Pedido de Esclarecimento.pdf; Procuração.pdf; Prisma - Contrato Social.pdf;

Bom dia Alessandro,

segue pedido de esclarecimento, referente ao Edital de Pregão Presencial nº 01/2019.

Favor confirmar o recebimento.

Atenciosamente,

--



Rosana Santos

Advogada

44 4009-3550

juridico@prismacidadeinteligente.co

m.br



www.prismacidadeinteligente.com.br



RE: Pedido de Esclarecimento

Camara Municipal Vitorino

Sex, 14/06/2019 11:48

Para: juridico@prismacidadeinteligente.com.br <juridico@prismacidadeinteligente.com.br>

Bom dia

Quanto aos questionamentos sobre onde deveriam ser colocadas as declarações de TAC'S, declarações de revenda autorizada e contrato de parceria, descritas no item 5 do Anexo I - Termo de referência, informamos que tais informações devem estar no envelope nº 01 da Proposta de Preços, bem como todas as informações do anexo I.

Quanto ao outro questionamento sobre "O item 8.1, referente aos documentos de habilitação, dispõe que no envelope nº 02 a folha de rosto deverá conter a mesma indicação do envelope nº 01" Onde Pergunta-se "Qual a indicação e porque deverá ter as mesmas indicações do envelope nº 01 no envelope nº 02"

Informamos que a mesma indicação trata-se da folha de rosto e não dos envelopes, a forma de apresentação dos envelopes está descrito no item 5.1, e ainda a indicação nada mais é que numero de processo, numero de pregão, e dados da empresa tipo razão social, cnpj, endereço.

De: Camara Municipal Vitorino <camaravto@hotmail.com>

Enviado: quinta-feira, 13 de junho de 2019 09:43

Para: juridico@prismacidadeinteligente.com.br

Assunto: RE: Pedido de Esclarecimento

RECEBIDO

De: Jurídico Prisma <naoresponder@prismacidadeinteligente.com.br>

Enviado: quarta-feira, 12 de junho de 2019 12:07

Para: camaravto@hotmail.com

Assunto: Pedido de Esclarecimento

Bom dia Alessandro,

segue pedido de esclarecimento, referente ao Edital de Pregão Presencial nº 01/2019.

Favor confirmar o recebimento.

Atenciosamente,

--

**Rosana Santos**

Advogada

44 4009-3550

juridico@prismacidadeinteligente.com.br

m.br



www.prismacidadeinteligente.com.br





Consulta de Impedidos de Licitar

Pesquisa Impedidos de Licitar

Fornecedor

Tipo documento	CNPJ	Número documento	11467415000196
Nome			
Período publicação : de		até	
Data de Início Impedimento: de		até	
Data de Fim Impedimento: de		até	

Pesquisar

NENHUM ITEM ENCONTRADO PARA O CNPJ: 11467415000196!





Consulta de Impedidos de Licitar

Pesquisa Impedidos de Licitar

Fornecedor

Tipo documento: Número documento:

Nome:

Período publicação : de até

Data de Início Impedimento: de até

Data de Fim Impedimento: de até

Pesquisar

NENHUM ITEM ENCONTRADO PARA O CNPJ: 06086767000161!



(Handwritten signatures and initials)



Consulta de Impedidos de Licitar

Pesquisa Impedidos de Licitar

Fornecedor: _____

Tipo documento: Número documento:

Nome: _____

Período publicação : de _____ até _____

Data de Início Impedimento: de _____ até _____

Data de Fim Impedimento: de _____ até _____

Pesquisar

NENHUM ITEM ENCONTRADO PARA O CNPJ: 00456865000167!





Consulta de Impedidos de Licitar

Pesquisa Impedidos de Licitar

Fornecedor

Tipo documento

Número documento

Nome

Período publicação : de até

Data de Início Impedimento: de até

Data de Fim Impedimento: de até

NENHUM ITEM ENCONTRADO PARA O CNPJ: 00165960000101!





ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO**

Pregão Presencial nº 01/2019

A empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS inscrita no CNPJ nº 00.165.960/0001-01 situada à Rua João Pessoa nº 1183 terreo, andar 1 e 2 bairro Velha cidade de Blumenau – SC, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Pato Branco 07 de junho de 2019

00.165.960/0001-01
GOVERNANÇABRASIL S/A
TECNOLOGIA GESTÃO EM SERVIÇOS
Rua João Pessoa, 1183
Térreo Andar 1 e 2
Bairro Velha
Blumenau - SC
89036-001

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
CNPJ 00.165.960/0001-01
GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS
CPF 074.850.209-27
RG 10.612.668-2
Gustavo Fogassa Santos
CPF 074.850.209-27



Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha – Blumenau / SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br




ANEXO II

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pregão Presencial nº 01/2019

A empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS inscrito no CNPJ nº 00.165.960/0001-01, com sede à Rua João Pessoa nº 1183, terreo, andar 1 e 2, bairro Velha cidade de Blumenau - SC, neste ato representada pelo diretor, com qualificação completa Silvio Luis Strozzi, brasileiro, casado, administrador de empresas, CPF 488.200.089-04 e RG 3.251.574-6, residente e domiciliado na Avenida Gueder nº 1170 casa 62 bairro Aclimação cidade de Maringá - PR, pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS, RG 10.612.668-2, CPF 074.850.209-27, brasileiro, solteiro, gerente residente e domiciliado na Rua José Clemente nº 212, apto 702 bairro Zona 07, cidade de Maringá - PR, a quem confere amplos poderes para junto a Câmara Municipal de Vitorino, Estado do Paraná, praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial, Edital de nº 01/2019, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

Pato Branco 03 de junho de 2019


GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
CNPJ 00.165.960/0001-01
SILVIO LUÍS STROZZI
CPF 488.200.089-04

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha - Blumenau / SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



SERVENTIA DISTRITAL DE VITORINO - PR
Av. Brasil Argentina, 364 - CEP: 85520-000 - Fone/ Fax: (46)3227-4339
E-mail: carteriomlotto@vitorino@hotmail.com

Selo dU4FH.o8dOn.Xwadw, Controle: Nb5m.5PaC2

Consulte esse selo em <http://www.rapen.com.br>
Reconheço por SEMELHANÇA a assinatura de GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS, "0001" 599189". Dou fé. Empl: R\$4,19 (VRC-21,73), Selo: R\$0,60, Funrejus: R\$1,05, FADEP: R\$0,20. Total: R\$6,24
Vitorino-Paraná, 24 de Junho de 2019 - 08:36:41h

Em Teste da Verdade
[Assinatura]
Celoni Maria Mlotto
Notária e Registradora Civil



PROCURAÇÃO

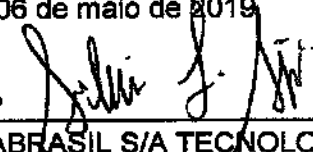
OUTORGANTE: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 00.165.960/0001-01, inscrição estadual ISENTA, com sede na Rua João Pessoa, nº 1183 – Térreo Andar 1 e 2 - Velha, CEP 89.036-001, na cidade de Blumenau (SC), neste ato, representada pelo seu DIRETOR ESTADUAL, **SR. SILVIO LUÍS STROZZI**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 3.251.574-6/PR, inscrito no CPF sob o nº 488.200.089-04, residente na Avenida Guedner, nº 1.170, casa 62, Bairro Jardim Aclimação, na cidade de Maringá (PR), nos termos da ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA de 10 de Março de 2.017.

OUTORGADO: **SR. GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS**, brasileiro, solteiro, Gerente de Clientes, portador da cédula de identidade RG nº 10.612.668-2 – SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 074.850.209-27 residente na Rua José Clemente, 212, Apto 702, bairro Zona 07 CEP 87.020-070, na cidade de Maringá (PR).

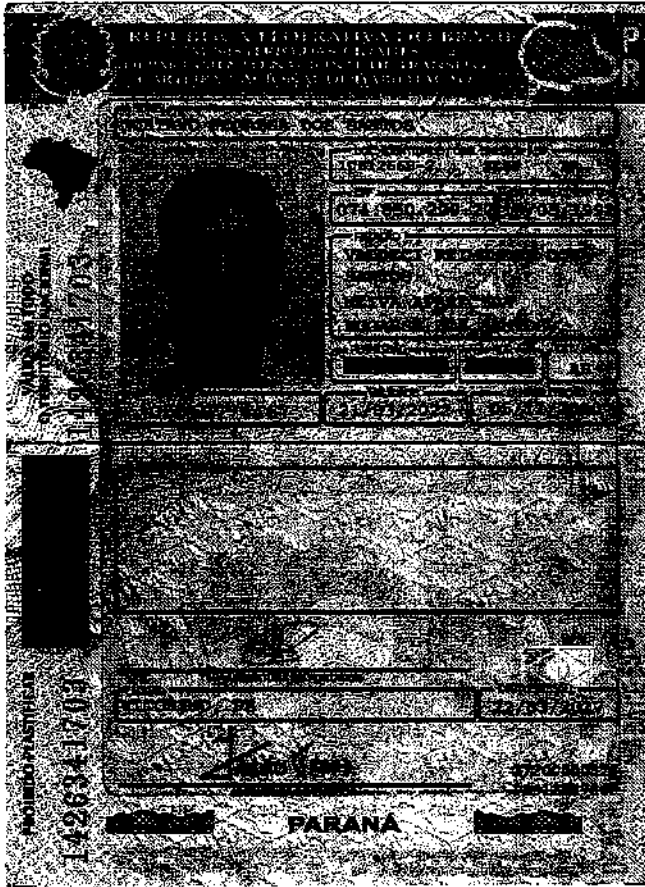
PODERES: Amplos e gerais poderes para o fim especial de representar o outorgante em processos licitatórios perante os municípios e órgãos públicos do Estado do Paraná e zelar por meus interesses, podendo, para tanto, retirar editais, apresentar impugnações, recursos e pedidos de reconsideração; assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários, inclusive declarações, Atas, atestados e propostas, participar de sessões públicas, renunciar à prazo e direito de recurso, se auto credenciar, rubricar documentações, ofertar lances verbais de preços na sessão, enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato.

VALIDADE: A presente procuração é válida até 31/12/2019.

Maringá (PR), 06 de maio de 2019


GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
SILVIO LUÍS STROZZI





[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

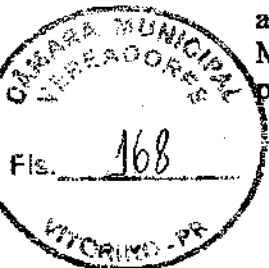
[Handwritten mark]



GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
NIRE: 42300044831
CNPJ: 00.165.960/0001-01

ATA DA 25ª. REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

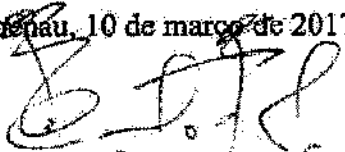
DATA, HORÁRIO E LOCAL: 10 de março de 2017, às 9:00 horas, na matriz da companhia na cidade Blumenau – SC, sito na Rua João Pessoa, 1183, térreo, andar 1 e 2, bairro Velha, Blumenau – SC, CEP 89036-001. CONVOCACÃO: Dispensada, na forma do artigo 16, parágrafo sexto, do Estatuto Social da Companhia. QUORUM DE INSTALAÇÃO: A totalidade dos membros do Conselho de Administração, conforme assinaturas ao final da ata. COMPOSIÇÃO DA MESA: Presidente: Roberto José Figueira Coelho. Secretário: Jefferson Armando Anesi Tolardo. ORDEM DO DIA: (1) Aprovação da mudança do endereço das filiais na cidade de Curitiba (PR) e Belo Horizonte (MG); (2) Eleição da diretoria; DELIBERAÇÕES: Por unanimidade, os membros do Conselho de Administração deliberaram: 1) Aprovada a mudança de endereço das filiais da companhia na cidade de **Curitiba – PR**, inscrita no CNPJ 00.165.960/0024-06 e registrada na JUCEPAR sob o NIRE 41901166590, passando da Rua Comendador Araújo, 143, Conjunto 31, Centro, CEP 80420-000, para a Rua Marechal Deodoro, nº 630, Conjunto 803, Centro Comercial Itália, Centro, CEP 80010-010; **Belo Horizonte – MG**, inscrita no CNPJ 00.165.960/0017-79 e registrada na JUCEMG sob o NIRE 31902021651, passando da Rua Artur Itabirano, nº 503, bairro São José, CEP 31275-020, para a Avenida Del Rey, nº 111, sala 705 e 706, bairro Caiçaras, CEP 30775-240; 2) Eleitos, por unanimidade de votos, **todos com mandato de 01/05/2017 até 30/04/2020**, os seguintes **diretores executivos**: para o cargo de **diretor administrativo e financeiro**, o Sr. **ANDRÉ BURLAMAQUI**, brasileiro, solteiro, natural do Rio de Janeiro - RJ, engenheiro florestal, residente e domiciliado na Rua Duarte Schutel, nº 135, apto 301, Centro, cidade de Florianópolis/SC - CEP 88015-640, portador da Cédula de Identidade nº 08.110.037-2, expedida pela SSP/RJ, inscrito no CPF sob nº 004.281.967-99; para os cargos de **diretor de planejamento e diretor de marketing**, o Sr. **JEFERSON FRANCISCO DA SILVA**, brasileiro, divorciado, natural de Florianópolis – SC, analista de sistemas, residente e domiciliado na Rua João Gomes da Nóbrega, 350, apto 1407, bairro Vila Nova, CEP 89035-450, Blumenau – SC, portador da Cédula de Identidade nº 1.628.000, expedida pela SSP-SC, inscrito no CPF sob nº 569.598.509-91; para os cargos de **diretor jurídico e diretor de desenvolvimento humano e organizacional**, o Sr. **MARCELO FERREIRA CHAVES DE OLIVEIRA LIMA**, brasileiro, natural do Rio de Janeiro – RJ, divorciado, advogado, residente e domiciliado na Rua Prudente de Moraes, 378, apartamento 501, bairro Vila Nova, CEP 89035-360, em Blumenau – SC, portador da Cédula de Identidade nº 04775021-1, expedida pelo IFP-RJ e do CPF 797.574.807-20; para o cargo de **diretora de produto**, a Sra. **VIRGÍNIA KAYSER DA SILVA**, brasileira, natural do Rio de Janeiro – RJ, casada pelo regime da comunhão parcial de bens, analista de sistemas, residente e domiciliada na Rua Bolivar, 170, apto 101, Bairro Copacabana, CEP: 22061-020, Rio de Janeiro – RJ, portadora da cédula de identidade nº 007.422.105-2, expedida pela SSP-RJ, inscrita no CPF sob nº 025.335.907-46; e os seguintes **diretores regionais**: o Sr. **SILVIO LUIS STROZZI**, brasileiro, casado pelo regime da separação total de bens, natural de Erechim – RS, bacharel em administração de empresas, residente na Av. Gueder, 1.170, casa 62, bairro Aclimação, Maringá-PR, CEP 87050-390, portador da cédula de identidade nº 3.251.574-6, expedida pela SSP/PR, inscrito no CPF sob nº 488.200.089-04, **para representar a companhia**



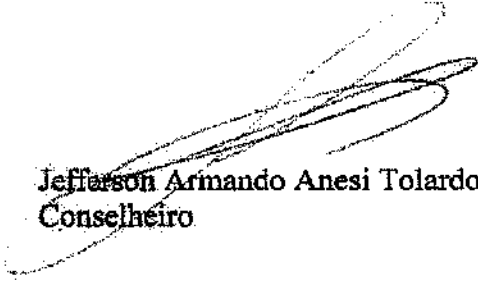
CONFERE COM O ORIGINAL

nos estados do Paraná, Mato Grosso do Sul e Minas Gerais; o Sr. **ROBERLEI CÉSAR FERNANDES**, brasileiro, casado pelo regime da comunhão parcial de bens, natural de Osvaldo Cruz – SP, bacharel em ciências da computação, residente na Rua Jorge Said, 261, bairro City Ribeirão, Ribeirão Preto - SP, CEP 14021-380, portador da cédula de identidade nº 19.817.393-3, expedida pela SSP/SP, inscrito no CPF sob nº 058.748.998-71, para representar a companhia no estado de São Paulo; e o Sr. **TOMAZ DE AQUINO RODRIGUES DE FREITAS**, brasileiro, casado pelo regime da comunhão total de bens, natural de Belém – PA, administrador de empresas, residente na Rodovia Mário Covas, 1426, casa 40, bairro Coqueiro, Ananindeua – PA, CEP 67013-185, portador da cédula de identidade nº 2.863.020, expedida pela SSP/PA, inscrito no CPF sob nº 039.279.542-68, para representar a companhia nos estados que compõem a região norte e nordeste do país; 3) Os diretores ora eleitos declaram, sob as penas da lei, que não estão incurso em nenhum dos crimes previstos em lei, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob o efeito dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita, 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, em nada que os impeçam de exercer quaisquer atividades mercantis (art. 1011, § 1º, CC/2002); 4) Os diretores eleitos declaram ter tomado ciência do estatuto que rege a companhia, em especial dos artigos 21, 22, 23 e 24, os quais tratam das suas competências; 5) Autorizado o departamento administrativo a tomar as medidas cabíveis. Terminados os trabalhos, inexistindo qualquer outra manifestação, lavrou-se a presente ata que, lida, foi aprovada e assinada por todos os presentes e é cópia fiel da transcrita no livro de atas de reunião do conselho de administração, fls. 30v a 31v.

Blumenau, 10 de março de 2017.


Roberto José Figueira Coelho
Conselheiro - Presidente


André Burlamaqui
Conselheiro


Jefferson Armando Anesi Tolardo
Conselheiro



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA
CERTIFICO O REGISTRO EM: 28/04/2017 SOB Nº: 20170460878
Protocolo: 17/046087-8, DE 31/03/2017

Empresa: 42 3 0004463 1
GOVERNANÇABRASIL S/A
TECNOLOGIA E GESTÃO EM
SERVIÇOS


HENRY GOY PETRY NETO
SECRETÁRIO GERAL

CÂMARA MUNICIPAL
VEREADORES

Fis. 163

VITCRINO - PR

CONFERE COM O ORIGINAL



Ministério da Indústria, do Comércio e do Turismo
Secretaria de Comércio e Serviços
Departamento Nacional de Registro do Comércio

00-2017/024150-5 19 Jan 2017 12:08
JUCERJIA Guia: 102282738

NIRE (da sede ou da filial, quando a sede for em outra UF)	CÓDIGO DA NATUREZA (Nº DE MAT JURÍDICA)	AÍDS: 301
33300320377	205-4 (Vide Tabela 1)	GOVERNANÇABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVIC OS HASH: J171102417050 Classe: 051,00 Pág: 051,00 Imposto de entrada: DNRC - Calculado: 21,00 Pág: 21,00 ULT. AFD.: 0000298967 23/11/2016 128,307

1 - REQUERIMENTO

ILMº SR. PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 NOME: Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
 (da empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 Nome: GOVERNANÇABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVIC OS
 Nire: 33300320377
 Protocolo: 00-2017024150-5 - 19/01/2017
 CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NÚMERO E DATA ABAIXO.

0000298967
 DATA: 23/01/2017

Bernardo F. S. Barwanger
 SECRETÁRIO GERAL

TIPO
Assembleia Geral Extraordinária
de sede para outra UF

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:
 Nome: Marcelo Ferreira C. O. Lima
 Assinatura: [Assinatura]
 Telefone de contato: (47) 3036-0000

Saguaima
 Local
09/01/2017
 Data

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

DECISÃO SINGULAR DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) Igual(ais) ou semelhante(s):

<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> SIM	Processo em ordem. À decisão.
		Data
<input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> NÃO	Responsável

DECISÃO SINGULAR

Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

Processo deferido. Publique-se e archive-se.

Processo indeferido. Publique-se.

DECISÃO COLEGIADA

Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

Processo deferido. Publique-se e archive-se.

Processo indeferido. Publique-se.

23.01.2017 Data

[Assinatura] Presidente da Junta

[Assinatura] Vogal

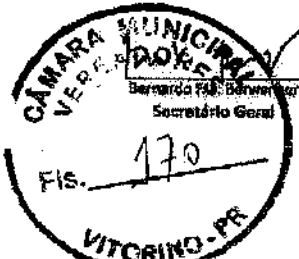
[Assinatura] Vogal

[Assinatura] Vogal

OBSERVAÇÕES:

[Assinatura] Claudio da Cunha Valle
 Vogal-JUCERJIA
 ID: 5080838-9

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
 Empresa: GOVERNANÇABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVIC OS
 Nire: 33300320377
 Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
 CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
 Autenticação: 116BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E26C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
 Arquivamento: 0000298967 - 23/01/2017



CONFERE COM O ORIGINAL

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
NIRE: 33300320377

046

CNPJ: 00.165.960/0001-01

ATA DA 36ª. ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA



Aos cinco dias de dezembro de 2016, às 10:00 horas, na matriz da companhia na cidade Saquarema – RJ, sito na Rua Barão de Saquarema, 243, sala 12, 2º pavimento, Spazio Office, Centro, CEP 28.990-000, com a presença dos acionistas que representam 100% do capital social com direito a voto, conforme se constata no livro próprio às fls. 19, onde os mesmos, por unanimidade, dispensaram as formalidades de convocação previstas nos artigos 123 e 124 da Lei 6.404/76, declarando, ambos, terem tomado ciência da assembleia com 08 dias de antecedência, sob a Presidência do Sr. Roberto José Figueira Coelho, secretariado pelo Sr. André Burlamaqui, sob a seguinte ordem do dia: 1) Alteração do artigo 2º do estatuto social, em razão da decisão de mudança do endereço da sede social da companhia, tomada na 22ª Reunião do Conselho de Administração; 2) Consolidação do estatuto social. Foram tomadas, por unanimidade, as seguintes deliberações: 1) Aprovada a alteração do caput do artigo 2º do estatuto social, tendo em vista a decisão da 22ª Reunião do Conselho de Administração, que aprovou a mudança da sede social da companhia, passando da Rua Barão de Saquarema, 243, sala 12, 2º pavimento – Spazio Office, Centro, Saquarema – RJ; CEP 28.990-000, para a Rua João Pessoa, 1183, térreo, 1º e 2º andares, bairro Velha, CEP 89.036-001, Blumenau - SC, passando o caput do artigo a ter a seguinte redação: **Artigo 2º – A Companhia tem sua sede social na cidade de Blumenau, Estado de Santa Catarina, na Rua João Pessoa, 1183, térreo, 1º e 2º andares, bairro Velha, CEP 89.036-001;** 2) Autorizado o departamento administrativo a tomar as providências cabíveis para a regularização dessas decisões; 3) Com essas alterações, aprova-se a consolidação do estatuto social da empresa, que passa a ter a seguinte redação:

**ESTATUTO SOCIAL
CAPÍTULO I
DENOMINAÇÃO SOCIAL, DURAÇÃO, SEDE E FORO**

Artigo 1º – A Companhia é uma sociedade por ações de capital fechado denominada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, regida pelo presente Estatuto Social e pelas disposições legais aplicáveis, fundada em 1º de setembro de 1994.

Artigo 2º – A Companhia tem sua sede social na cidade de Blumenau, Estado de Santa Catarina, na Rua João Pessoa, 1183, térreo, 1º e 2º andares, bairro Velha, CEP 89.036-001;

Parágrafo único - A Companhia poderá, mediante deliberação dos acionistas representando a maioria do capital social, abrir e extinguir filiais, sucursais, agências ou escritórios em qualquer ponto do território nacional ou no exterior, e nomear representantes ou agentes, obedecidas as prescrições legais.

Artigo 3º – O prazo de duração da Companhia é indeterminado.



Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANÇABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF610DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017



19

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

000

CAPÍTULO II OBJETO SOCIAL

Artigo 4º – A Companhia tem por objeto social:

- a) Desenvolvimento de sistemas e programas para computador customizáveis e não customizáveis, bem como sua comercialização;
- b) Prestação de serviços de consultoria e assessoria na área de gestão pública, incluindo o planejamento estratégico, planos diretores e urbanos de cidades, visando a modernização administrativa e fiscal, relacionados à tecnologia da informação;
- c) Elaboração e execução projetos e serviços de segurança digital relacionado à tecnologia da informação;
- d) Disponibilização de infraestrutura e centros de tecnologia de informação e comunicação para terceiros (outsourcing);
- e) Prestação de serviços de hospedagem e colocação em Data Center;
- f) Elaboração e execução de projetos de gerenciamento eletrônico de documentos (GED), inclusive digitalização;
- g) Prestação de serviços de Call Center;
- h) Prestação de serviços de informática e processamento de dados;
- i) Treinamento e capacitação na área de informática;
- j) Prestação de serviços de geoprocessamento de dados e imagens, cartografia e topografia, compreendendo o estudo, o levantamento, escanerização, vetorização, digitalização e informações geográficas, bem como a comercialização de imagens e sensoriamento remoto;
- k) Prestação de serviços de aerofotogrametria;
- l) Prestação de serviços de assistência técnica e locação de equipamentos de informática, escritório e comunicação;
- m) Serviços de editoração de livros didáticos, na forma impressa, eletrônica e na internet;
- n) Desenvolvimento de sistemas ou aplicativos educacionais customizáveis ou não customizáveis, bem como sua comercialização, distribuição e revenda;
- o) Formação pós-graduada de caráter profissional;
- p) Treinamento, capacitação em desenvolvimento profissional e gerencial, realização de cursos, palestras, eventos educacionais e culturais e outras atividades relacionadas ao ensino presencial e à distância; e
- q) Participação em outras sociedades.

Parágrafo Único - As atividades das filiais da companhia são exclusivas de licenciamento de programas de computador customizáveis, limitando-se ao serviço de cessão de direitos dos mesmos.

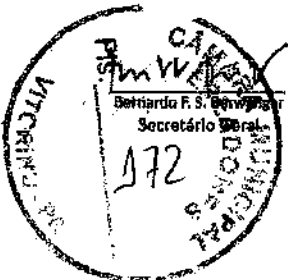
CAPÍTULO III CAPITAL SOCIAL E AÇÕES

Artigo 5º – O capital social da Companhia, totalmente subscrito e integralizado, é de R\$ 3.240.000,00 (três milhões duzentos e quarenta mil reais), representado por 3.240.000 (três milhões duzentos e quarenta mil) ações ordinárias nominativas e sem valor nominal.

Parágrafo Primeiro – As ações representativas do capital social são indivisíveis em relação à Companhia. Quando a ação pertencer a mais de uma pessoa, os direitos a ela conferidos serão exercidos pelo representante do condomínio.



Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCBRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 1158B069E0BCD0D7D0B0DCD362DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017



066



Parágrafo Segundo – Cada ação ordinária confere ao seu proprietário o direito a um voto nas Assembleias Gerais da Companhia.

Parágrafo Terceiro – Nos termos do artigo 1º da Lei 6.404/76, a responsabilidade de cada acionista é limitada ao preço de emissão das ações subscritas ou adquiridas.

Parágrafo Quarto – Todas as ações de emissão da Companhia serão escrituradas nos livros próprios da Companhia, em nome de seus titulares.

Parágrafo Quinto – Nenhuma transferência de ações terá validade ou eficácia perante a Companhia ou quaisquer terceiros, nem será reconhecida nos livros de registro e transferência de ações, se levada a efeito em violação ao Acordo de Acionistas arquivado na sede social da Companhia, se houver.

Parágrafo Sexto – É vedado à Companhia a emissão de partes beneficiárias.

Artigo 6º – O montante a ser pago pela Companhia a título de reembolso pelas ações deidas por acionistas que tenham exercido o direito de retirada, nos casos autorizados por lei, deverá corresponder ao valor econômico de tais ações, a ser apurado de acordo com o valor patrimonial líquido.

CAPÍTULO IV ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DA COMPANHIA

Artigo 7º – Os órgãos permanentes da administração da Companhia são a Assembleia Geral, o Conselho de Administração e a Diretoria, de acordo com os poderes e prerrogativas conferidos neste Estatuto Social e, subsidiariamente, pelas disposições da legislação societária aplicável.

Parágrafo Primeiro – Os administradores da Companhia serão dispensados de prestar garantia de gestão.

Parágrafo Segundo – A remuneração global do Conselho de Administração e da Diretoria será anualmente fixada pela Assembleia Geral, cabendo ao Conselho de Administração deliberar acerca da respectiva distribuição.

Parágrafo Terceiro – O Conselho de Administração é órgão de deliberação colegiada, sendo a representação da Companhia privativa dos Diretores.

Parágrafo Quarto – Os membros do Conselho de Administração e da Diretoria tomarão posse mediante assinatura do respectivo termo de posse lavrado nos livros de atas do Conselho de Administração e da Diretoria, respectivamente.

CAPÍTULO V ASSEMBLEIA GERAL

Artigo 8º – A Assembleia Geral se reunirá ordinariamente nos 4 (quatro) meses seguintes ao término do exercício social da Companhia e, extraordinariamente, sempre que os interesses sociais assim exigirem, ou nos casos previstos em lei e neste Estatuto Social.



Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

206

Parágrafo Único – O acionista poderá ser representado na Assembleia Geral por procurador constituído há menos de 1 (um) ano, que seja acionista, administrador da Companhia ou advogado.



Artigo 9º – Compete ao Conselho de Administração a convocação das Assembleias Gerais, por escrito, com observância da antecedência mínima de 8 (oito) dias da data de realização da Assembleia Geral e, à falta de quórum de instalação, em segunda convocação, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, na forma da lei, observada a legislação aplicável para os demais casos de convocação.

Parágrafo Primeiro – Independentemente das formalidades previstas neste artigo, será considerada regular a Assembleia Geral a que comparecerem todos os acionistas.

Parágrafo Segundo – As Assembleias Gerais instalar-se-ão, em primeira convocação, com a presença de acionistas representando 100% (cem por cento) do capital votante da Companhia e, em segunda convocação, instalar-se-ão com qualquer número de acionistas presentes.

Artigo 10º – O Presidente da Assembleia Geral será o Presidente do Conselho de Administração. Em sua ausência, será designado por aclamação dentre os acionistas presentes. O Presidente da Assembleia Geral convidará um dos Conselheiros para atuar como Secretário.

Artigo 11º – Salvo nos casos previstos em lei e neste Estatuto Social, as deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria de votos, não se computando os votos em branco, e observado, quando for o caso, o Acordo de Acionistas arquivado na sede da Companhia.

Artigo 12º – A Assembleia Geral tem poderes para decidir todos os negócios relativos ao objeto da Companhia e tomar as deliberações que julgar convenientes à sua defesa e desenvolvimento, sendo convocada, instalada e realizada para os fins e na forma prevista em lei.

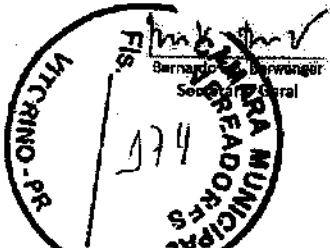
Artigo 13º – Sem prejuízo das demais competências previstas em lei e nesse Estatuto Social, compete privativamente à Assembleia Geral deliberar sobre as seguintes matérias, que somente poderão ser aprovadas pelo voto correspondente a 70% (setenta por cento) do capital votante da Companhia:

- (a) Tomada, anualmente, das contas dos administradores e deliberação sobre as demonstrações financeiras por eles apresentadas, bem como sobre a destinação do saldo do lucro líquido do período;
- (b) Emissão de ações, debêntures, conversíveis ou não, bônus de subscrição ou quaisquer títulos ou direitos conversíveis em ações, bem como a criação de nova classe de ações ou modificação das características das classes já existentes;
- (c) Resgate, amortização ou reembolso de ações pela Companhia, bem como compra de ações para cancelamento ou manutenção em tesouraria;
- (d) Implementação de quaisquer planos de opção de compra de ações da Companhia para os seus empregados;
- (e) Participação em grupos de empresas, bem como sobre operações de incorporação, fusão, transformação, cisão, incorporação de ações ou qualquer outro tipo de reestruturação societária da Companhia, incluindo a incorporação de outras empresas pela Companhia;

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
 Empresa: GOVERNANCBRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
 Nire: 33300320377
 Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
 CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
 Autenticação: 115BB039E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF83F510DD862BF0A7819D4
 Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

878

- (f) Autorização aos administradores da Companhia para (a) declarar falência, dissolução e/ou liquidação; (b) liquidar a Companhia, bem como eleger e destituir liquidantes e aprovar suas contas; e (c) ajuizar pedido de processamento de recuperação judicial ou de homologação de plano de recuperação extrajudicial;
- (g) Abertura ou fechamento do capital social da Companhia;
- (h) Declaração de dividendos obrigatórios e aprovação para o pagamento de dividendos intermediários à conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço levantado, e de dividendos intercalares à conta de lucros apurados em balanço trimestral, se assim for proposto pelo Conselho de Administração; e
- (i) Celebração, alteração, modificação ou rescisão, pela Companhia, de qualquer contrato celebrado com seus acionistas ou qualquer afiliada.

**CAPÍTULO VI
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Artigo 14º – A Companhia terá um Conselho de Administração composto por, no mínimo 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros, eleitos pela Assembleia Geral para um mandato de 3 (três) anos, permitida a reeleição, nos termos previstos neste Estatuto Social ou no Acordo de Acionistas arquivado na sede da Companhia, se houver.

Parágrafo Primeiro – A indicação, pelos acionistas, dos membros do Conselho de Administração, obedecerá ao disposto na lei, neste Estatuto Social ou no Acordo de Acionistas, se houver.

Parágrafo Segundo – Um dos membros eleitos será designado, pelos acionistas, como Presidente do Conselho de Administração.

Artigo 15º – As reuniões do Conselho de Administração serão realizadas na sede social da Companhia, nas datas e horários estabelecidos pelo Conselho de Administração, salvo se de outra forma for ajustado por todos os Conselheiros.

Parágrafo Primeiro – As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas pelo Presidente do Conselho de Administração ou por qualquer outro Conselheiro, mediante notificação, por escrito e com comprovante de recebimento, enviadas aos demais membros com antecedência mínima de 7 (sete) dias da data de sua realização. A notificação especificará todos os assuntos a serem discutidos e votados na reunião e incluirá todas as informações relevantes necessárias a instruir os Conselheiros a respeito das matérias.

Parágrafo Segundo – As reuniões serão presididas pelo Presidente do Conselho de Administração, que indicará como secretário um dos membros presentes ou qualquer outra pessoa, sujeito ao consentimento prévio dos demais Conselheiros. O Presidente da reunião tomará todas as providências necessárias para fazer com que a ata da reunião seja escriturada no livro próprio da Companhia, assinada pelos Conselheiros presentes e, conforme disposto no artigo 142, § 1º da Lei 6.404.76, providenciada sua publicação e arquivamento no registro do comércio.

Parágrafo Terceiro – As reuniões do Conselho de Administração somente se instalarão com a presença de, no mínimo, 3 (três) membros. Havendo 2 (duas) convocações em dias diferentes e não se instalando o Conselho de Administração, por falta de quórum, o assunto da pauta deverá ser deliberado em Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim.



Handwritten signatures and initials on the right margin.

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
 Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
 Nire: 33300320377
 Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
 CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
 Autenticação: 115BB089E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7818D4
 Arquivamento: 0000298967 - 23/01/2017



824

Parágrafo Quarto – Somente os Conselheiros terão o direito de estarem presentes às reuniões do Conselho de Administração, a não ser que de outra forma acordado pela maioria dos Conselheiros presentes.

Parágrafo Quinto – Fica facultada, se necessária, a participação dos Conselheiros na reunião por telefone, videoconferência ou outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto. O Conselheiro, nessa hipótese, será considerado presente à reunião, e seu voto será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

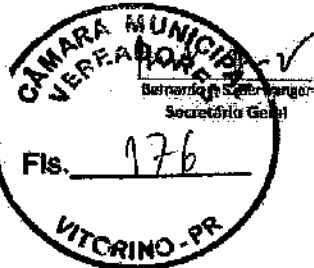
Parágrafo Sexto – Independentemente das formalidades previstas neste artigo, será considerada regular a reunião a que comparecerem todos os membros do Conselho de Administração.

Artigo 16º – O Conselho de Administração é órgão de orientação e direção superior da Companhia, competindo-lhe, além das demais atribuições previstas na legislação e no Estatuto Social, deliberar acerca das seguintes matérias, que somente poderão ser aprovadas pelo voto favorável de 3 (três) Conselheiros:

- (a) Aprovação do orçamento anual da Companhia;
- (b) A menos que incluído no Orçamento Anual, a concessão ou obtenção de empréstimo a qualquer título pela Companhia ou a emissão de garantia de qualquer natureza pela Companhia, em valor superior a R\$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais), considerado um ato isolado ou um conjunto de atos relacionados a uma mesma operação, atualizado monetariamente pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;
- (c) A menos que incluído no Orçamento Anual, e com exceção aos contratos e acordos mencionados no item anterior, a execução pela Companhia de qualquer contrato ou acordo que submeta a Companhia a obrigações, ou a emissão de garantia de qualquer natureza pela Companhia, em valor superior a R\$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais), considerado um ato isolado ou um conjunto de atos relacionados a uma mesma operação, atualizado monetariamente pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;
- (d) Aprovação de gravames de ações ou ativos da Companhia;
- (e) Implementação de quaisquer decisões de investimento pela Companhia em sociedades ou em projetos de interesse da Companhia;
- (f) Escolha e destituição de auditores independentes e assessoria jurídica;
- (g) Declaração de dividendos intermediários, à sua conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço levantado, e de dividendos intercalares, à conta de lucros apurados em balanço trimestral;
- (h) Venda de ativos fixos da Companhia cujo valor contábil exceda R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), atualizado monetariamente pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;
- (i) Autorização de todas as despesas, a qualquer título, de qualquer natureza, não incluídas no Orçamento Anual, que excedam R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) em uma única operação ou em uma série de operações relacionadas, atualizado monetariamente pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;
- (j) Celebração de qualquer acordo, contrato, compromisso ou transação com qualquer de suas acionistas ou sociedades coligadas, ou com acionistas de qualquer de suas acionistas ou sociedades coligadas; e



Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
 Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
 Nire: 33300320377
 Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
 CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
 Autenticação: 1158B069E0BCD0D7D0B0DC382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
 Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017



(k) Instrução aos representantes da Companhia para participação em Assembleias Gerais ou reuniões de sociedades nas quais a Companhia detenha qualquer investimento ou participação.

Parágrafo Primeiro - O Conselho de Administração, para melhor desempenho de suas funções, poderá criar comitês ou grupos de trabalho com objetivos definidos, sendo integrados por pessoas designadas dentre os membros da administração e/ou terceiros. Os comitês deverão adotar regimentos próprios, aprovados pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Segundo - O Conselho de Administração, observado o Programa de Integridade da Companhia, criará, instalará e designará os membros do Comitê de *Compliance*, o qual funcionará em caráter permanente e terá por objetivo assessorar o Conselho de Administração no desempenho de suas atribuições relacionadas à adoção de estratégias, políticas e medidas voltadas à difusão da cultura de controles internos, mitigação de riscos e conformidade com normas aplicáveis à organização empresarial, tendo independência, estrutura e autoridade na instância interna."

CAPÍTULO VII DIRETORIA

Artigo 17º - A Diretoria será composta por até 47 (quarenta e sete) diretores, sendo 20 (vinte) diretores executivos, um com a função de presidente, e até 27 (vinte e sete) diretores regionais.

Parágrafo Primeiro - Todos os membros serão escolhidos entre profissionais de reconhecida idoneidade e capacidade técnica, acionistas ou não, residentes no País, e eleitos pelo Conselho de Administração, para um prazo de mandato de 3 (três) anos, permitida a destituição a qualquer tempo, bem como a reeleição.

Parágrafo Segundo - Em caso de vacância de um cargo na Diretoria, o diretor presidente poderá indicar outro diretor eleito, que cumprirá o mandato do substituído.

Parágrafo Terceiro - Em caso de vacância de mais de um cargo na Diretoria, o Conselho de Administração deverá se reunir em até 15 (quinze) dias contados do evento e promover a eleição do substituto para completar o mandato do substituído.

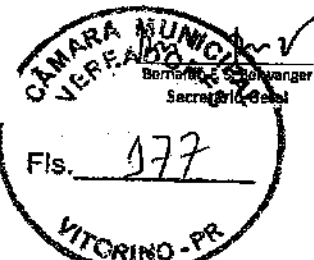
Artigo 18º - A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que os interesses sociais assim o exigirem.

Parágrafo Primeiro - A reunião da Diretoria Executiva se instala validamente, com a presença de, no mínimo 2/3 (dois terços) dos seus membros e delibera por maioria de votos dos presentes.

Artigo 19º - Compete à Diretoria Executiva a prática de todos e quaisquer atos relativos ao objeto social da Companhia e necessários ao funcionamento desta, exceto aqueles que, de acordo com este Estatuto Social, sejam cometidos a outro órgão.



Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017



114

Parágrafo Primeiro - Em caráter meramente enunciativo e, portanto, não restritivo, compete aos membros da Diretoria Executiva, a prática dos seguintes atos:

- (a) Cuidar para que a lei e o Estatuto Social sejam observados e cuidar para que as decisões tomadas pela Assembleia Geral e pela reunião do Conselho de Administração sejam cumpridas;
- (b) Apresentar anualmente o relatório de administração sobre os negócios da Companhia e os principais fatos administrativos do exercício encerrado, bem como o balanço e outras demonstrações financeiras;
- (c) Coordenar e supervisionar todas as atividades da Companhia em negociações estratégicas com terceiros envolvendo assuntos críticos relacionados aos negócios da Companhia;
- (d) Manter a coordenação permanente entre o Conselho de Administração e a Diretoria, bem como desempenhar quaisquer atribuições a serem definidas pelo Conselho de Administração;
- (e) Conduzir as negociações em quaisquer controvérsias ou disputas envolvendo a Companhia e terceiros conforme aprovado pelo Conselho de Administração;
- (f) Contratar e demitir empregados; e
- (g) Indicar procuradores para representar a Companhia.

Artigo 20º - Compete, especificamente, a cada membro da Diretoria Regional, o exercício das seguintes atividades, subsidiária e complementarmente ao disposto na legislação aplicável e neste Estatuto Social:

- (a) Representar a Companhia em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dentro do estado ou região onde esteja atuando, sendo vedada a constituição de advogados ou outros procuradores, salvo, com relação a estes últimos, os definidos na letra "d", do artigo 22;
- (b) Cuidar para que a lei e este Estatuto Social sejam observados e cuidar para que as decisões tomadas pela Assembleia Geral e pela reunião do Conselho de Administração sejam cumpridas.

Artigo 21º - A Companhia será sempre representada de uma das seguintes formas:

- (a) Por 2 (dois) Diretores Executivos; e
- (b) Por um Diretor Executivo, em conjunto com um Diretor Regional ou com um procurador.
- (c) Por 2 (dois) procuradores com poderes específicos outorgados pela Companhia.

Procurador Flávio
1º TABELÃO

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCA BRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB089E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7818D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017



Uda

Artigo 22º – Qualquer Diretor, seja Executivo ou Regional, agindo isoladamente, terá poderes para executar os seguintes atos:

- (a) Endosso de cheques para depósito nas contas da Companhia;
- (b) Receber citações e intimações; e
- (c) Assinatura de correspondências de rotina que não crie qualquer responsabilidade para a Companhia.
- (d) Representar a companhia em licitações e todos os seus procedimentos e, nesses casos, assinar todos os documentos aí envolvidos, inclusive propostas, contratos, impugnações, nomear procuradores e substabelecer poderes, sempre dentro do estado ou região onde esteja atuando;

Artigo 23º – Todos e quaisquer atos praticados pelos Diretores ou procuradores da Companhia que sejam estranhos ao objeto social e aos negócios da Companhia, tais como fianças, avais, endossos ou quaisquer outras garantias em favor de terceiros, são expressamente proibidos e serão nulos de pleno direito.

CAPÍTULO VIII CONSELHO FISCAL

Artigo 24º – O Conselho Fiscal da Companhia, que não terá caráter permanente, somente será instalado quando por solicitação dos acionistas na forma da lei, e será composto de 4 (quatro) membros efetivos e respectivos suplentes, acionistas ou não, eleitos pela Assembleia Geral em que for requerido o seu funcionamento, mediante a indicação de 1 (um) membro e respectivo suplente por cada acionista.

Parágrafo Primeiro – Os membros do Conselho Fiscal, quando em exercício, terão direito a remuneração a ser fixada pela Assembleia Geral que os eleger.

Parágrafo Segundo – As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria de votos e lançadas no livro próprio.

CAPÍTULO IX EXERCÍCIO SOCIAL, BALANÇO E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Artigo 25º – O exercício social coincidirá com o ano civil, tendo início em 1º de janeiro e término em 31 de dezembro de cada ano calendário. Ao final de cada exercício social, a Diretoria fará elaborar, com base na escrituração mercantil, as demonstrações financeiras previstas na legislação pertinente, a serem submetidas à Assembleia Geral, juntamente com a proposta de destinação do lucro líquido do exercício.

Parágrafo Único – As demonstrações financeiras referidas neste artigo deverão ser auditadas anualmente por auditores independentes registrados na Comissão de Valores Mobiliários ("CVM").



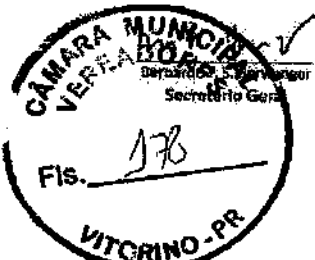
Handwritten mark resembling a triangle or star.

Handwritten signature or initials.

Handwritten signature or initials.

Handwritten signature or initials.

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCA BRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998987 - 23/01/2017



131

Artigo 26º – O lucro líquido, verificado no balanço geral encerrado em 31 de dezembro de cada ano, após as deduções legais, terá a seguinte destinação:

- (a) 5% (cinco por cento) para a constituição de reserva legal, até que esta atinja 20% (vinte por cento) do capital social;
- (b) 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido do exercício ajustado na forma do art. 202 da Lei 6.404/76 será distribuído como dividendo obrigatório; e
- (c) O saldo remanescente do lucro líquido terá a destinação que for determinada pela Assembleia Geral.



Artigo 27º – A Companhia poderá levantar balanços semestrais, ou em períodos menores, e declarar, por deliberação do Conselho de Administração, dividendos à conta de lucros apurado nesses balanços, por conta do total a ser distribuído ao término do respectivo exercício social, observadas as limitações previstas em lei.

Parágrafo Primeiro – Ainda por deliberação do Conselho de Administração, poderão ser declarados dividendos intermediários, à sua conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço levantado.

Parágrafo Segundo – Também, mediante deliberação do Conselho de Administração, os dividendos intermediários poderão ser pagos a título de juros sobre o capital social.

Parágrafo Terceiro – Dividendos intermediários e intercalares deverão sempre ser creditados e considerados antecipação do dividendo obrigatório.

Artigo 28º – Os dividendos atribuídos aos acionistas serão pagos nos prazos da lei, incidindo correção monetária e/ou juros se assim for determinado pela Assembleia Geral e, se não reclamados no prazo de 3 (três) anos contados da publicação do ato que autorizou sua distribuição, prescreverão em favor da Companhia.

CAPÍTULO X DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO

Artigo 29º – A Companhia será dissolvida ou entrará em liquidação nos termos da lei.

CAPÍTULO XI RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E LEI APLICÁVEL

Artigo 30º – Fica estabelecida a arbitragem para dirimir qualquer controvérsia, disputa ou litígio (doravante “Controvérsia”) oriunda ou relacionada ao presente Estatuto Social ou ao Acordo de Acionistas, se houver, que não possam ser resolvidas por negociação.

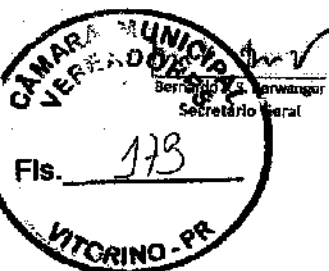
Parágrafo Primeiro – A arbitragem será conduzida perante a Câmara FGV de Conciliação e Arbitragem, de conformidade com suas regras então em vigor.

Parágrafo Segundo – A arbitragem será conduzida por 3 (três) árbitros, na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, onde será proferida a sentença arbitral.



Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the bottom right.

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
 Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
 Nire: 33300320377
 Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
 CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
 Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A8E23C25BF5ABF8BF510DD8E2BF0A7819D4
 Arquivamento: 00002988967 - 23/01/2017



146

Artigo 31º - A lei a ser aplicada para esse Estatuto Social e para a resolução de Controvérsias oriunda ou relacionada ao presente Estatuto Social será a da República Federativa do Brasil.

**CAPÍTULO XII
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 32º - A Companhia e seus administradores deverão respeitar e cumprir as regras de governança aprovadas pelos acionistas, bem como os Acordos de Acionistas celebrados entre os acionistas da Companhia, desde que depositados em sua sede social ou que deles a Companhia tenha tomado conhecimento como parte interveniente.

Artigo 33º - Os casos omissos neste Estatuto Social ou em Acordo de Acionistas, se houver, serão resolvidos pela Assembleia Geral e regulados de acordo com os preceitos da Lei 6.404/76.

Artigo 34º - A Companhia disponibilizará aos acionistas, acesso aos contratos com partes relacionadas, acordos de acionistas e programa de aquisição de ações ou de outros títulos ou valores mobiliários de sua emissão.

Artigo 35º - Em caso de abertura de capital, a Companhia deverá aderir a seguimento especial de bolsa de valores ou de entidade mantenedora de mercado de balcão organizado que assegure, no mínimo, níveis diferenciados de práticas de governança corporativa.


Terminada os trabalhos, inexistindo qualquer outra manifestação, lavrou-se a presente ata que, lida, foi aprovada e assinada por todos os presentes e é cópia fiel da transcrita no livro de atas da reunião de assembleia geral, fls. 01 a 10.


ROBERTO JOSÉ FIGUEIRA COELHO
Presidente do Conselho de Administração


ANDRÉ BURLAMAQUI
Secretário


ANDRÉ BURLAMAQUI
Acionista


ROBERTO JOSÉ FIGUEIRA COELHO
Acionista


ECILDA PESSOA DE LIMA
Acionista

**1º TABELIONATO
DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA**
Tabela Intensiva
Praça Dr. Vitor Konder, nº 21
Cidade Postal 1401 - Fone/Fax (47) 3321-1200
88010-971 - BLUMENAU - SANTA CATARINA
www.tabelionariopsc.org.br
Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 08:00 às 18:00h

Reconheço como autêntica a(s) firma(s) de:
ECILDA PESSOA DE LIMA
do que dou fé.
Em 18 de Novembro de 2017.
Blumenau, SC.
Emissão: 18/11/2017 15:50
Selo Digital de Fidejussão: 2017
EOK94054-2186-2
Confira os dados do site www.tsc.jus.br

**1º TABELIONATO
DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA**
Tabela Intensiva
Praça Dr. Vitor Konder, nº 21
Cidade Postal 1401 - Fone/Fax (47) 3321-1200
88010-971 - BLUMENAU - SANTA CATARINA
www.tabelionariopsc.org.br
Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 08:00 às 18:00h

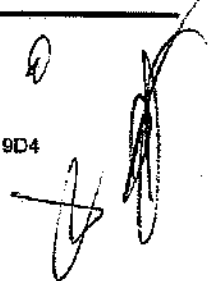
Reconheço como autêntica a(s) firma(s) de:
ROBERTO JOSÉ FIGUEIRA COELHO
ANDRÉ BURLAMAQUI
do que dou fé.
Em 18 de Novembro de 2017.
Blumenau, SC.
Emissão: 18/11/2017 15:50
Selo Digital de Fidejussão: 2017
EOK94054-2186-2
Confira os dados do site www.tsc.jus.br

**1º TABELIONATO
DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA**
Tabela Intensiva
Praça Dr. Vitor Konder, nº 21
Cidade Postal 1401 - Fone/Fax (47) 3321-1200
88010-971 - BLUMENAU - SANTA CATARINA
www.tabelionariopsc.org.br
Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 08:00 às 18:00h

Reconheço como autêntica a(s) firma(s) de:
ROBERTO JOSÉ FIGUEIRA COELHO
ANDRÉ BURLAMAQUI
do que dou fé.
Em 18 de Novembro de 2017.
Blumenau, SC.
Emissão: 18/11/2017 15:50
Selo Digital de Fidejussão: 2017
EOK94054-2186-2
Confira os dados do site www.tsc.jus.br

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017

**CÂMARA MUNICIPAL
VEREADORES**
Bernardo R. S. Aguiar
Secretário Geral
Fis. 180
VITORINO - PR





JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA
CERTÍFICO O REGISTRO EM: 07/02/2017 SOB Nº: 20170211789
Protocolo: 17/021178-9, DE 30/01/2017

Empresa: 42 3 0004483 1
GOVERNANCARRASIL S/A
TECNOLOGIA E GESTAO EM
SERVICOS

ROBERTA WEBER
SECRETÁRIA GERAL EM EXERCÍCIO





A
Câmara Municipal de Vitorino, Estado do Paraná.
Rua Barão de Capanema, 273.
Referente: Pregão Presencial nº 01/2019
ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa BETHA SISTEMAS LTDA inscrita no CNPJ nº 00.456.865/0001-67, situada à Rua João Pessoa, 134 – 1.º andar – Centro - CEP: 88.801-530 – Criciúma – SC, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Criciúma, 24 de junho de 2019.

Thiago Cioatto - Gerente Filial

RG: 1.064.981.945 SSP/RS

CPF: 937.558.210-87

Betha Sistemas Ltda

C.N.P.J: 00.456.865/0001-67



Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

00 456 865/0001-67

BETHA SISTEMAS LTDA.

R. JOÃO PESSOA, Nº 134 - 10. ANDAR
CENTRO - CEP 88.801-530

CRICIÚMA - SC

25ª. ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA BETHA SISTEMAS LTDA.

CMBALSINI HOLDING LTDA, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Av. Ruy Barbosa n.º 149, Sala 804, Centro Empresarial Diomício Freitas, Bairro Centro, Criciúma, Estado de Santa Catarina, CEP 88.801-120, inscrita no CNPJ sob n.º 15.083.081/0001-08, com registro na JUCESC sob n.º 42204820876 em 17/02/2012, neste ato representado pelos sócios **Guilherme Kaastrup Balsini**, brasileiro, natural de Criciúma/SC, casado sob o regime de separação total de bens, nascido em 06/12/1971, administrador de empresas, portador do CPF n.º 846.503.469-91 e Cédula de Identidade n.º 2.572.489, expedida pela SSP/SC, residente e domiciliado na Alameda dos Namorados, Nº 20, Apto 01, Bairro Cruzeiro do Sul, Município de Criciúma, Estado de Santa Catarina, CEP 88.811-085 e **Oscar Kaastrup Balsini**, brasileiro, natural de Criciúma/SC, casado sob o regime de separação total de bens, nascido em 22/11/1968, administrador de empresas, portador do CPF n.º 554.556.030-00 e Cédula de Identidade n.º 2.158.614, expedida pela SSP/SC, residente e domiciliado na Alameda dos Namorados, Nº 20, Apto 02, Bairro Cruzeiro do Sul, Município de Criciúma, Estado de Santa Catarina, CEP 88.811-085;

CÉSAR SMIELEVSKI, brasileiro, natural de Turvo/SC, casado pelo regime de comunhão parcial de bens, nascido em 19/09/1961, engenheiro em ciências da computação, portador do CPF n.º 486.534.979-00 e Cédula de Identidade n.º 538.850-3, expedida pela SSP/SC, residente e domiciliado na Rua Oswaldo Hülse, Nº 11, Bairro Pio Corrêa, Município de Criciúma, Estado de Santa Catarina, CEP 88.811-590;

GUILHERME KAASTRUP BALSINI, brasileiro, natural de Criciúma/SC, casado sob o regime de separação total de bens, nascido em 06/12/1971, administrador de empresas, portador do CPF n.º 846.503.469-91 e Cédula de Identidade n.º 2.572.489, expedida pela SSP/SC, residente e domiciliado na Alameda dos Namorados, Nº 20, Apto 01, Bairro Cruzeiro do Sul, Município de Criciúma, Estado de Santa Catarina, CEP 88.811-085; e;

OSCAR KAASTRUP BALSINI, brasileiro, natural de Criciúma/SC, casado sob o regime de separação total de bens, nascido em 22/11/1968, administrador de empresas, portador do CPF n.º 554.556.030-00 e Cédula de Identidade n.º 2.158.614, expedida pela SSP/SC, residente e domiciliado na Alameda dos Namorados, Nº 20, Apto 02, Bairro Cruzeiro do Sul, Município de Criciúma, Estado de Santa Catarina, CEP 88.811-085.

Únicos sócios da sociedade empresarial denominada "BETHA SISTEMAS LTDA.", estabelecida na Rua João Pessoa, Nº 134, 1º Andar, Bairro Centro, Município de Criciúma, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 00.456.865/0001-67 e registrada na JUCESC sob o NIRE 42201969763, em 14/02/1995, e alterações posteriores registradas em data de 10/08/1995, 21/11/1995, 14/05/1996, 03/12/1996, 15/05/1997, 08/07/1998, 26/08/1999, 15/07/2000, 07/08/2001, 23/05/2002, 06/11/2003, 26/11/2003, 24/07/2006, 19/07/2007, 22/07/2009, 04/01/2011, 23/08/2011, 09/12/2011, 23/07/2012, 21/09/2012, 01/11/2012, 04/02/2014, 10/12/2015 e 04/07/2017 resolvem de comum acordo ALTERAR e consolidar o seu contrato social, consoante às cláusulas e condições doravante expostas:

Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 06/11/2018

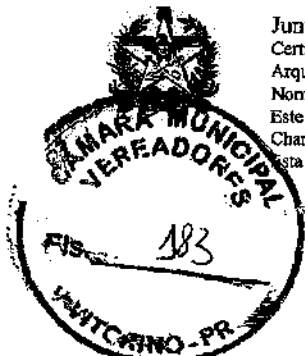
06/11/2018

Arquivamento 20188096566 Protocolo 188096566 de 25/10/2018 NIRE 42201969763

Nome da empresa BETHA SISTEMAS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>
Chancela 48224193100025

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/11/2018 por Henry Goy Petry Neto - Secretário-geral,



X

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CLÁUSULA I

Altera a FILIAL 1 que está situada Rua João Pessoa nº 120, 3º andar, Bairro Centro – Criciúma/SC – CEP 88.801-530, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0007-52, registrada na JUCESC com o NIRE nº 42900941515, passará a Avenida Herófilo Amante nº 235 – Sala 04, Bairro Próspera – Criciúma/SC, CEP 88.815-010.

CLÁUSULA II

Todas as demais cláusulas e condições do contrato não alterados neste ato permanecem em vigor.

À vista da modificação ora promovida CONSOLIDA-SE o contrato social mediante as cláusulas e condições doravante expostas:

CLÁUSULA I

A sociedade gira sob o nome empresarial de BETHA SISTEMAS LTDA, e tem sua sede na Rua João Pessoa, nº 134, 1º Andar, Bairro Centro, Criciúma, Estado de Santa Catarina, CEP 88.801-530.

CLÁUSULA II

A sociedade possui oito filiais:

FILIAL 1 - Avenida Herófilo Amante nº 235 – Sala 04, Bairro Próspera – Criciúma/SC, CEP 88.815-010, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0007-52, registrada na JUCESC com o NIRE nº 42900941515, com capital social destacado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), possuindo como objetivo social a prestação de serviços de Consultoria e assessoria em sistemas de informática.

FILIAL 2 - Avenida Oscar Barcelos nº 1.731, sl. 101 e 102 – Bairro Centro – Rio do Sul/SC CEP 89.160-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0008-33 registrada na JUCESC com o NIRE nº 42900941523, com capital social destacado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), possuindo como objetivo social a prestação de serviços de Consultoria e assessoria em sistemas de informática.

FILIAL 3 - Rua Acyr Guimarães, 222, SE 601, 6º Andar – Edifício Opus One Batel, Bairro Água Verde – Curitiba/PR, CEP 80.240-230, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0010-58 com registro na Junta Comercial do Estado do Paraná sob o nº 41901234439, com capital social destacado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), possuindo como objetivo social a prestação de serviços de Consultoria e assessoria em sistemas de informática.

FILIAL 4 - Rua Condá 1154-E – Salas 601,602,603,604, Bairro Presidente Médici – Chapecó/SC, CEP 89.801-13, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0009-14 registrada na JUCESC com o NIRE nº 42900941531, com capital social destacado de



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 06/11/2018

Arquivamento 20188096566 Protocolo 188096566 de 25/10/2018 NIRE 42201969763

Nome da empresa BETHA SISTEMAS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 48224193100025

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/11/2018 por Henry Goy Petry Neto - Secretário-geral.

06/11/2018

R\$ 10.000,00 (dez mil reais), possuindo como objetivo social a prestação de serviços de Consultoria e assessoria em sistemas de informática.

FILIAL 5 - Rua Araranguá nº 278, sala 02 - Bairro Centro - Criciúma/SC - CEP 88.801-600, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0011-39 registrada na JUCESC com o NIRE 42900979938 com capital social destacado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), possuindo como objetivo social a prestação de serviços de consultoria e assessoria em informática.

FILIAL 6 - Avenida Nicomedes Alves dos Santos, nº 1205, sala 101 - Bairro Altamira - Uberlândia/MG - CEP 38.411-106, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0012-10 registrada na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais com o NIRE 31902250260 com capital social destacado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), possuindo como objetivo social a prestação de serviços de consultoria e assessoria em informática.

FILIAL 7 - Rua Pinheiro Machado nº 1417, sala 401, Bairro Nossa Senhora de Lourdes - Caxias do Sul/RS - CEP 95.020-172, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0013-09 registrada na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul com o NIRE 43901653689 com capital social destacado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), possuindo como objetivo social a prestação de serviços de consultoria e assessoria em informática.

FILIAL 8 - Avenida das Águas, s/n - Bairro Cidade Univ. Pedra Branca - Palhoça/SC - CEP 88.137-280, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0014-81 registrada na JUCESC com o NIRE 42901039343 com capital social destacado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), possuindo como objetivo social a prestação de serviços de consultoria e assessoria em informática.

CLÁUSULA III

A sociedade tem como objetivo social:

- Desenvolvimento de software;
- Comércio de Equipamentos para informática;
- Consultoria e assessoria na área administrativa geral;
- Consultoria e assessoria na área de tecnologia e informação;
- Consultoria e assessoria na área de administração integrada ao controle espacial;
- Consultoria e assessoria na área de gestão dos setores básicos da administração pública;
- Seleção, agenciamento e locação de mão de obra para serviços temporários;
- Serviços de engenharia e assessoramento técnico especializado em ciências da computação;
- Consultoria e assessoria em sistemas de informática;
- Consultoria e assessoria na área de Administração Fiscal, Tributária, Financeira e Patrimonial;
- Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação;
- Treinamento em sistemas de informática.

Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 06/11/2018

Arquivamento 20188096566 Protocolo 188096566 de 25/10/2018 NIRE 42201969763

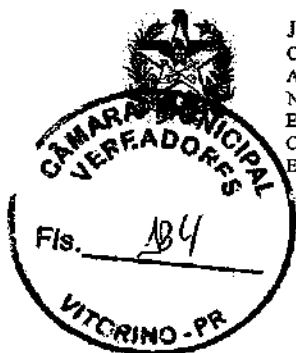
Nome da empresa BETHA SISTEMAS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 48224193100025

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/11/2018 por Henry Goy Petry Neto - Secretário-geral;

06/11/2018



CLÁUSULA IV

O capital social é de R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais), dividido em 4.000.000 (quatro milhões) de cotas de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente integralizado em moeda corrente nacional, ficando assim distribuído entre os sócios:

- a) **CMBALSINI HOLDING LTDA** possui 1.200.000 (um milhão e duzentas mil) quotas de capital, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma e na importância total de R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais);
- b) **CÉSAR SMIELEVSKI** possui 1.600.000 (um milhão e seiscentas mil) quotas de capital, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma e na importância total de R\$ 1.600.000,00 (um milhão e seiscentos mil reais);
- c) **GUILHERME KAASTRUP BALSINI** possui 600.000 (seiscentas mil) quotas de capital, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma e na importância total de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais);
- d) **OSCAR KAASTRUP BALSINI** possui 600.000 (seiscentas mil) quotas de capital, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma e na importância total de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais);

Sócio	Nº Quotas	% Participação	Valores em R\$
CMBALSINI HOLDING LTDA	1.200.000	30,00 %	1.200.000,00
CÉSAR SMIELEVSKI	1.600.000	40,00 %	1.600.000,00
GUILHERME KAASTRUP BALSINI	600.000	15,00 %	600.000,00
OSCAR KAASTRUP BALSINI	600.000	15,00%	600.000,00
Total	4.000.000	100,00 %	4.000.000,00

CLÁUSULA V

A sociedade iniciou suas atividades em 12.01.1995, com prazo indeterminado de duração.

CLÁUSULA VI

As quotas são indivisíveis, e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o prévio consentimento dos demais sócios, aos quais fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direito de preferência em caso de venda, e restando assegurada, ainda, neste caso, a posterior alteração do presente instrumento.

CLÁUSULA VII

A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas cotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 06/11/2018

Arquivamento 20188096566 Protocolo 188096566 de 25/10/2018 NIRE 42201969763

Nome da empresa BETHA SISTEMAS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacao/Documentos/autenticacao.aspx>

Chancela 4822419310025

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/11/2018 por Henry Goy Petry Neto - Secretário-geral;

05/11/2018

CLÁUSULA VIII

A sociedade poderá admitir administrador não sócio que terá poderes para gerir todos os negócios sociais, respeitadas as normas legais e contratuais.

CLÁUSULA IX

A sociedade é administrada pelos sócios CÉSAR SMIELEVSKI, GUILHERME KAASTRUP BALSINI e OSCAR KAASTRUP BALSINI, com amplos poderes e atribuições, competindo-lhes praticar, em conjunto ou isoladamente, todos os atos e operações referentes ao objeto social, inclusive o uso do nome empresarial, em juízo ou fora dele. Para onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, bens móveis ou direitos componentes do patrimônio societário, bem como, avaliar /afiançar obrigações com terceiros, será necessário a assinatura do sócio CÉSAR SMIELEVSKI em conjunto com um outro sócio.

CLÁUSULA X

A sociedade poderá participar de outras sociedades empresárias, sempre mediante decisão em conjunto com o sócio CÉSAR SMIELEVSKI.

CLÁUSULA XI

Mensalmente será procedido o levantamento do balanço do exercício, quando então os lucros apurados ou os prejuízos verificados serão distribuídos ou suportados pelos sócios de modo proporcional às quotas que possuem.

CLÁUSULA XII

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

CLÁUSULA XIII

Os administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade, enquanto perdurarem os efeitos da condenação (art. 1.011, § 1º, CC/2002).

E, por estarem justos e contratados, elegem o foro da Comarca de Criciúma, Estado de Santa Catarina, para a solução que qualquer litígio decorrente do presente contrato, que vai lavrado e datado em 6 (seis) vias de igual teor e forma. Assim, assinando-o

Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 06/11/2018

Arquivamento 20188096566 Protocolo 188096566 de 25/10/2018 NIRE 42201969763

Nome da empresa BETHA SISTEMAS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucecsc.sc.gov.br/autenticacao/Documentos/autenticacao.aspx>

Chancela 48224193100023

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/11/2018 por Henry Goy Perry Neto - Secretário-geral;

06/11/2018



juntamente com duas testemunhas ao final nomeadas, obrigam-se por si, seus herdeiros e sucessores.

Criciúma/SC, 28 de setembro de 2018.

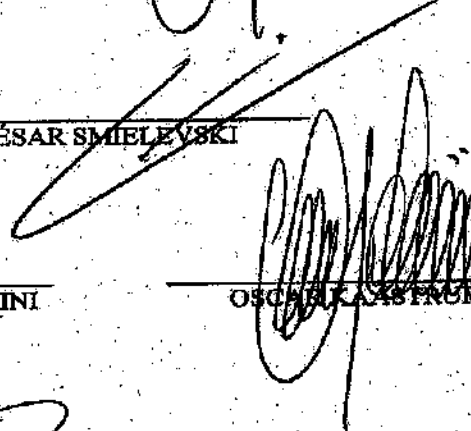


CMBALSINI HOLDING LTDA
GUILHERME KAASTRUP BALSINI OSCAR KAASTRUP BALSINI



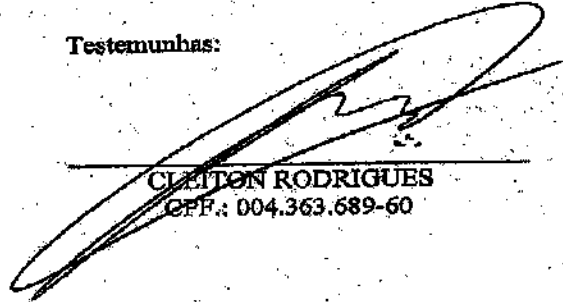
GUILHERME KAASTRUP BALSINI

CÉSAR SMIELEVSKI



OSCAR KAASTRUP BALSINI

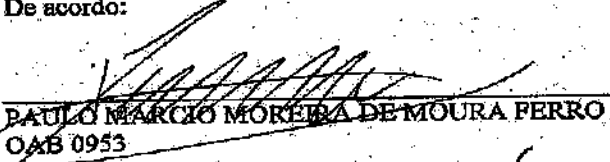
Testemunhas:



CLAITON RODRIGUES
CPF.: 004.363.689-60

Vanessa M. Warmeling
VANESSA MAZON WARMELING
CRC/SC.: 037902/O-4

De acordo:


PAULO MARCIO MOREIRA DE MOURA FERRO
OAB 0953



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

06/11/2018

Certifico o Registro em 06/11/2018

Arquivamento 20183096566 Protocolo 188096566 de 25/10/2018 NIRE 42201969763

Nome da empresa BETHA SISTEMAS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 48224193100025

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/11/2018 por Henry Goy Petry Neto - Secretário-geral;



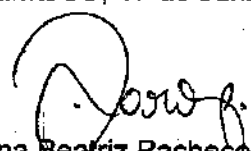
PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: BETHA SISTEMAS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua João Pessoa nº 134, Centro – Criciúma/SC, inscrita no CNPJ sob o nº 00.456.865/0001-67, por intermédio de sua Advogada, Sra. Helena Beatriz Pacheco Daros.

OUTORGADO: Sr. **THIEGO CIOATTO**, portador da Cédula de identidade nº 1.064.981.945 SSP/RS e inscrito no CPF/MF sob o nº 937.558.210-87, com endereço profissional na Rua Petit Carneiro, 1122, sala 104, bairro Água Verde, Curitiba/PR, CEP: 80.240-050.

OBJETO E PODERES: Poderes especiais para representar a outorgante perante o **CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO/PR** no tocante à defesa de seus interesses no processo licitatório modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**, podendo, para tanto, assinar documentos, declarações, propostas e atas no referido processo licitatório, ofertar lances quando necessário, credenciar representantes, enfim, praticar todos os atos necessários ao exercício do presente mandato.

Criciúma/SC, 17 de Junho de 2019.


Helena Beatriz Pacheco Daros
RG nº 5.646.987
BETHA SISTEMAS LTDA.
CNPJ Nº 00.456.865/0001-67



Reconheço, por VERDADEIRA, a assinatura de **HELENA BEATRIZ PACHECO DAROS** (a) por **BETHA SISTEMAS LTDA.**, Criciúma/SC, terça-feira, 18 de junho de 2019.
Em test. da verdade de **Francisco de Souza e Silva Paschoa** - Escrevente Notarial
Emol: R\$ 3,25 + Sep: R\$ 1,95 = Total: R\$ 5,20. 793400
Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL
• FMI84093-WECJ Consulte em: selo.tjsc.jus.br



Matriz
R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 89.801-530
Fone: (48) 3431-0733

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DE SANTA CATARINA - COMARCA DE CRICIÚMA
2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS

TRASLADO OZIEL FRANCISCO DE SOUSA
TABELIÃO

LIVRO Nº 269
FOLHA Nº116
Página Única

Escritura Pública de Procuração com Protocolo nº 31.538 em data de 05/06/2018.

PROCURAÇÃO PÚBLICA QUE FAZ BETHA SISTEMAS LTDA A ERNESTO MUNIZ DE SOUZA JUNIOR, DANIELA RAMOS SILVA GUOLLO E HELENA BEATRIZ PACHECO DAROS. Aos oito dias do mês de junho do ano de dois mil e dezoito (08/06/2018), em Criciúma/SC, na sede deste 2.º Tabelionato de Notas e Protesto de Títulos, sito à Rua Santo Antônio, 141, Centro, CEP 88801-440, comparece como **OUTORGANTE, BETHA SISTEMAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ sob n.º 00.456.865/0001-67, situada na Rua João Pessoa, 134, 1.º andar, Centro, Criciúma/SC, representada neste ato por seu sócio **Guilherme Kaastrup Balsini**, administrador de empresa, nascido em Criciúma/SC aos 06/12/1971, filho de Claudio Matos Balsini e Vera Regina Kaastrup Balsini, CPF n.º 846.503.469-91, Carteira de Identidade n.º 2.572.489, expedida pela SSP/SC, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Alameda dos Namorados n.º 20, apartamento 01, Bairro Cruzeiro do Sul, Criciúma/SC, o qual nos apresentou a 24.ª Alteração do Contratual de 12/05/2017 registrada na JUCESC sob n.ºs Arquivamento 20178040231 e Protocolo 178040231 em 04/07/2017 e o Balanço de 31/12/2017, registrado na JUCESC sob n.º 20180115758 em 28/03/2018, que ele representante declara ser o último ato arquivado, a Certidão Simplificada com último arquivamento datado de 28/03/2018, sob n.º 20180115758 emitida em 07/05/2018, da qual reconheço a identidade e a capacidade para a prática deste ato, do que dou fé. E, então, a outorgante a nomeia e constitui seus **PROCURADORES, ERNESTO MUNIZ DE SOUZA JUNIOR**, advogado, nascido em Criciúma/SC aos 01/04/1982, filho de Ernesto Muniz de Souza e Mercê Garbelotti de Souza, CPF n.º 004.770.259-19, Carteira de Identidade Profissional da Ordem dos Advogados do Brasil n.º 24.757, expedido pela OAB/SC, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado na Rua Dário Garbelotto n.º 100, bairro Vera Cruz, Criciúma/SC; **DANIELA RAMOS SILVA GUOLLO**, advogada, nascida em Criciúma/SC aos 03/05/1980, filha de Ramos Patrício da Silva e Rosa Maria Parente da Silva, CPF n.º 007.395.609-05, Carteira de Identidade n.º 4.141.785, expedida pela SSP/SC em 20/01/1997, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Henrique Lage n.º 54, Centro, Criciúma/SC; e **HELENA BEATRIZ PACHECO DAROS**, advogada, nascida em Criciúma/SC aos 09/02/1991, filha de Aldomir Daros e Rósimar Pacheco Daros, CPF n.º 071.421.329-22, Carteira de Identidade n.º 5.648.987, expedida pela SSP/SC em 14/02/2005, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua 7 de Setembro, n.º 1749, bairro Cristo Rei, Içara/SC, outorgando-lhe **PODERES** para as seguintes finalidades: 1) com poderes irrestritos para, em conjunto ou isoladamente, representar a outorgante perante quaisquer órgãos da administração pública, no tocante a defesa de seus interesses em processos licitatórios, podendo para tanto os ditos procuradores assinar documentos, declarações, propostas e atas em processos licitatórios, conduzir demonstrações e/ou amostragens técnicas, oferecer lances quando necessário, negociar preços, interpor impugnações e recursos ou deles desistir, renunciar a prazos recursais, credenciar representantes nestes mesmos processos licitatórios - sendo vedado apenas o uso destes poderes em licitações que prevejam ou envolvam direta ou indiretamente a entrega dos códigos-fonte dos aplicativos de propriedade intelectual da Outorgante -, solicitar editais de licitação, credenciar pessoas jurídicas a comercializar os produtos e serviços da

2º TABELIONATO
Rua Santo Antônio, 141 | Centro | Criciúma/SC | Cep 88.801-440
48 3046.7400 | 3045.7202 | cartorio@segundotabelionato.net.br

ORG: Ato de reconhecimento
OU: autenticação no verso

VALIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL SEM EMENDAS E/OU RASURAS

outorgante, mover representações e denúncias junto a Tribunais de Contas Municipais e Estaduais, bem como junto ao Ministério Público Estadual ou Federal, e ainda assinar contratos de prestação de serviços de licenciamento de softwares, conversão de dados, implantação de softwares, treinamento de usuários e suporte técnico em softwares junto a pessoas jurídicas de direito público interno, podendo ainda, substabelecer, no todo ou em parte, enfim tudo fazer e assinar por ela outorgante em direito admitido para o bom e fiel cumprimento deste mandato, o que tudo será dado por bom firme e valioso, vedada apenas a participação em processos licitatórios - incluindo processos de inexigibilidade ou dispensa de licitação - que envolvam a entrega dos códigos-fonte dos aplicativos licenciados à entidade contratante. **SOB MINUTA.** Em cumprimento ao provimento n.º 42/2014 do Conselho Nacional de Justiça, cópia deste ato será emitida para averbação na Junta Comercial. Certifico e dou fé que estão sendo cumpridas as exigências necessárias para a validade deste ato, sendo dispensadas as testemunhas, porque a parte se identifica por documentos oficiais. Lavro esta procuração em meu livro de notas a pedido do comparecente, que a le, acha conforme, outorga, aceita e assina. Eu, ARTUR ACÁCIO, Escrevente Notarial, digito, confiro e encerro o presente ato, colhendo as assinaturas. Eu, AMISADAI FRANCISCO DE SOUZA NASCIMENTO, Tabeliã Substituta, subscrevo e dou fé. Emolumentos: Procuração / Substabelecimento (ad negotia): R\$ 52,20; Selo normal (FBY21966-40KC): R\$ 1,90 = R\$ 54,10

Criciúma - SC, sexta-feira, 8 de junho de 2018.

Amisadai Francisco de Souza Nascimento
Tabeliã Substituta

Artur Acácio
Escrevente Notarial

Boder Judiciário
Estado de Santa Catarina
Selo Digital de Fiscalização
Selo Normal
FBY21966-40KC
Confira os dados do ato em:
selo.tjsc.jus.br



AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado. Criciúma - SC, sexta-feira, 14 de junho de 2018.

Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial
Emol: R\$ 3,55 + Selo: R\$ 1,95 = Total: R\$ 5,50. 792929
Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - FMI83004-5KOJ
www.cartoriocriciuma.com.br - Consulte em: selo.tjsc.jus.br



AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado. Criciúma - SC, sexta-feira, 14 de junho de 2018.

Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial
Emol: R\$ 3,55 + Selo: R\$ 1,95 = Total: R\$ 5,50. 792929
Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - FMI83005-P7OC
www.cartoriocriciuma.com.br - Consulte em: selo.tjsc.jus.br

TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE CRICIÚMA

Tabellião: Ozil Francisco de Sousa
Rua Santa Ana, 141 - Centro - Criciúma/SC
CEP 88801-541 - Fone/Fax: (48) 3039-7400

TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE CRICIÚMA

Tabellião: Ozil Francisco de Sousa
Rua Santa Ana, 141 - Centro - Criciúma/SC
CEP 88801-541 - Fone/Fax: (48) 3039-7400



À
CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO/PR
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019
PROCESSO LICITATÓRIO 02/2019
ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO/ PROCURAÇÃO

A empresa Betha Sistemas LTDA, inscrito no CNPJ nº 00.456.865/0001-67, com sede à Rua João Pessoa, nº 134, 1º andar, Centro, Criciúma, representada neste ato pela Sra. Helena Beatriz Pacheco Daros, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 5.646.987 e CPF nº 071.421.329-22, brasileira, casada, Advogada, residente e domiciliada a Rua 7 de Setembro, nº 1749, Bairro Cristo Rei, em Içara/SC, nomeia e constitui seu bastante Procurador o Sr. Juliano Napoleão Ferrelra de Melo, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 85.055.275 e CPF nº 052.753.439-06, brasileiro, solteiro, Consultor de Vendas, residente e domiciliado a Rua Coronel João Gualberto, nº 1182, São Bernardo, União da Vitória/PR, a quem confere amplos poderes para junto a Câmara de Vereadores do Município de Vitorino, Estado do Paraná, praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade Pregão Presencial, Edital nº 001/2019, Processo nº 02/2019, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

Criciúma/SC, 17 de Junho de 2019.

Helena Beatriz Pacheco Daros
RG nº 5.646.987
BETHA SISTEMAS LTDA.
CNPJ Nº 00.456.865/0001-67

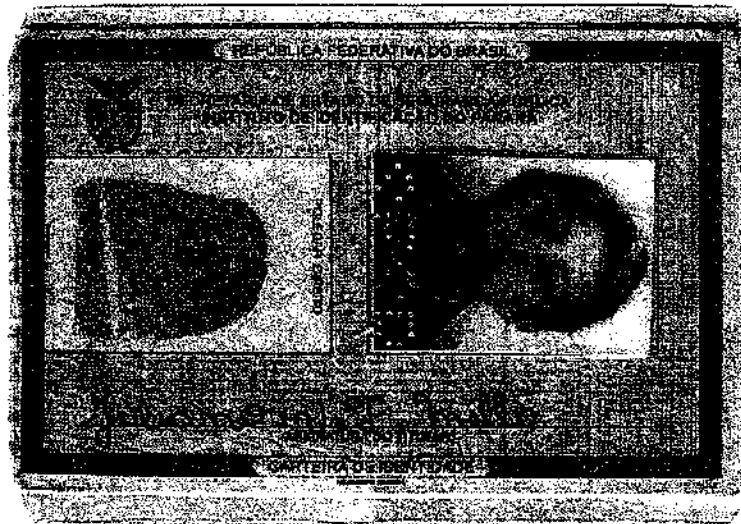


Reconhecido, por VERDADEIRÁ, a assinatura de HELENA BEATRIZ PACHECO DAROS (a) por BETHA SISTEMAS LTDA. Criciúma-SC, terça-feira, 18 de junho de 2019. Em testilha verdade Francisco da Costa e Silva Passos - Escrivão Notarial Emol: R\$ 3,25 + Selo R\$ 1,95 = Total: R\$ 5,20. 793393 Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - FMI84083-G5VR Consulte em: selo:sec.jus.br



Rua João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

betha.com.br



CONFERE COM O ORIGINAL



Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE
MICRO-EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A
Câmara Municipal de Vitorino – PR.
Endereço: Rua: Barão de Capanema, 273 - Centro.
CEP: 85.520-000 - Vitorino – PR.

Edital de Licitação – Pregão Presencial nº 01/2019.

OBJETO: Contratação de softwares de sistemas de gestão pública para uso do legislativo municipal.

A empresa MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA-EPP inscrita no CNPJ nº 11.467.415/0001-96 situada à Rua Vereador Romeu Lauro Werlang n.º 1195, sala 01, Bairro Centro, CEP 85.601-020 em Francisco Beltrão PR., Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147/2014 .

Por ser verdade, firmamos a presente.

Francisco Beltrão, 24 de Junho de 2019.

MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA – EPP.
Maykel Douglas Engeroff.
Sócio Administrador.
RG: 8.147.120-7 SESP-PR.
CPF: 050.390.859-23.

11.467.415/0001-96
MGS SISTEMAS DE
INFORMAÇÕES LTDA
R. VEREADOR R. L. WERLANG, 1195 SALA 01
CENTRO - CEP 85601-020
FRANCISCO BELTRÃO - PR

Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, 1195 - Sala 01 - Centro, Francisco Beltrão - PR
CEP 85601-020
46 3055.5525
mgs.net.br



Handwritten signatures and initials on the right side of the document.



GOVERNO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
SISTEMA INTEGRADO DE AUTOMAÇÃO DO REGISTRO MERCANTIL - SIARCO

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Página: 001 / 001

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA			
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA			
Número de Identificação do Registro de Empresas - NIRE (Sede) 41 2 0666292-4	CNPJ 11.467.415/0001-96	Data de Arquivamento do Ato Constitutivo 06/01/2010	Data de Início de Atividade 06/01/2010
Endereço Completo (Logradouro, Nº e Complemento, Bairro, Cidade, UF, CEP) RUA Vereador Romeu Lauro Werlang, 1195-SALA 01, Centro, FRANCISCO BELTRÃO, PR, 85.801-020			
Objeto Social SUORTE TECNICO; MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; TREINAMENTO NAS ÁREAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, GESTÃO E INFORMÁTICA; ATIVIDADES DE TELEATENDIMENTO E DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS.			
Capital: R\$ 10.000,00 (DEZ MIL REAIS)	Capital Integralizado: R\$ 10.000,00 (DEZ MIL REAIS)	Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Lei nº 123/2006) Empresa de pequeno porte	Prazo de Duração Indeterminado
Sócios/Participação no Capital/Espécie de Sócio/Administrador/Término do Mandato			Término do Mandato
Nome/CPF ou CNPJ	Participação no capital (R\$)	Espécie de Sócio	Administrador
SERGIO JOSE DAMBROS 147.891.879-69	3.333,00	SOCIO	Administrador
MAYKEL DOUGLAS ENGERROFF 050.390.859-23	3.334,00	SOCIO	Administrador
OLETE MARIA FIDRISZEWSKI MELLO 971.608.739-04	3.333,00	SOCIO	
Último Arquivamento		Situação	
Data: 07/05/2019	Número: 20192710370	REGISTRO ATIVO	
Ato: ALTERAÇÃO		Status	
Evento (s): ALTERAÇÃO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL) CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

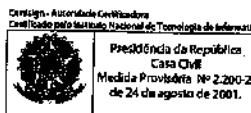
CURITIBA - PR, 13 de maio de 2019

19/06838-7

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETARIO GERAL

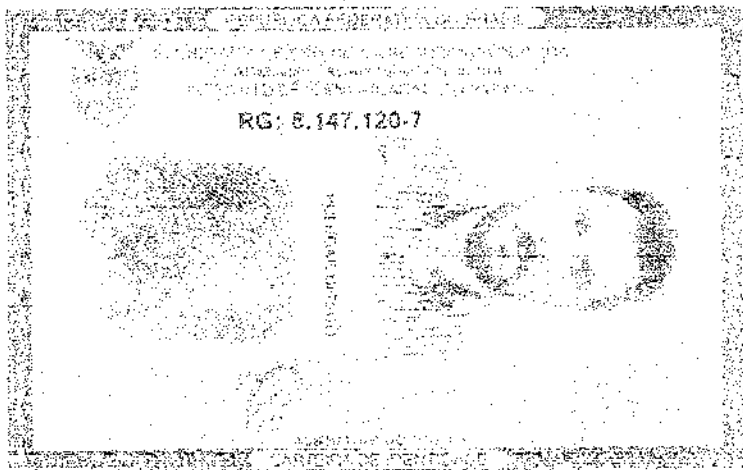


Para verificar a autenticidade acesse www.juntacomercial.pr.gov.br
e informe o número 193063387 na Consulta de Autenticidade
Consulta disponível por 30 dias



Documento Assinado Digitalmente 13/05/2019
Junta Comercial do Paraná
CNPJ:77.968.170/0001-99

Você deve instalar o certificado da JUCEPAR
www.juntacomercial.pr.gov.br/certificado



REGISTRO GERAL 8.147.120-7 DATA DE EMISSÃO 14/03/2011

NOME: MAYKEL DOUGLAS ENGERROFF

TIPO DE PASSAPORTE: ORDINÁRIO

TIPO DE VISTO: SEM VISTO

NACIONALIDADE: PORTUGUESA DATA DE NASCIMENTO: 10/01/1986

LOCALIDADE: COMARCA MARAÍSSUL - ESTADO DO PARANÁ

CIDADE: MARAÍSSUL - UF: PR

OPÇÃO: SEM VISTO

CLASSE: SA-PR

MANOEL VIEIRA DA COSTA BIGNOLETTI

CONFERE COM O ORIGINAL



**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO**

A
Câmara Municipal de Vitorino – PR.
Endereço: Rua: Barão de Capanema, 273 - Centro.
CEP: 85.520-000 - Vitorino – PR.

Edital de Licitação – Pregão Presencial nº 01/2019.

OBJETO: Contratação de softwares de sistemas de gestão pública para uso do legislativo municipal.

A empresa MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA-EPP inscrita no CNPJ nº 11.467.415/0001-96 situada à Rua Vereador Romeu Lauro Werlang nº 1195, sala 01, Bairro Centro, CEP 85.601-020 em Francisco Beltrão PR., DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Francisco Beltrão, 24 de Junho de 2019.

MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA – EPP.
Maykel Douglas Engerhoff.
Sócio Administrador.
RG: 8.147.120-7 SESP-PR.
CPF: 050.390.859-23.

11.467.415/0001-96
MGS SISTEMAS DE
INFORMAÇÕES LTDA
R. VEREADOR R. L. WERLANG, 1195 SALA 01
CENTRO - CEP 85601-020
FRANCISCO BELTRÃO- PR

Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, 1195.
Sala 01 - Centro, Francisco Beltrão - PR
CEP 85601-020
46 3055.5525
mgs.net.br



CREDENCIAMENTO

A
Câmara Municipal de Vitorino – PR.
Endereço: Rua: Barão de Capanema, 273 - Centro.
CEP: 85.520-000 - Vitorino – PR.

Edital de Licitação – Pregão Presencial nº 01/2019.

OBJETO: Contratação de softwares de sistemas de gestão pública para uso do legislativo municipal.

A empresa MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA-EPP inscrita no CNPJ nº 11.467.415/0001-96 situada à Rua Vereador Romeu Lauro Werlang n.º 1195, sala 01, Bairro Centro, CEP 85.601-020 em Francisco Beltrão PR., neste ato representada pelo seu administrador o Sr. Maykel Douglas Engeroff portador da carteira de identidade nº 8.147.120-7 SESP-PR e do CPF nº 050.390.859-23, brasileiro, solteiro, empresário, residente a rua Filomeno Pansera – 561, bairro Três Pinheiros em Marmeleiro – Pr., pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) Maykel Douglas Engeroff portador da carteira de identidade nº 8.147.120-7 SESP-PR e do CPF nº 050.390.859-23, brasileiro, solteiro, empresário, residente a rua Filomeno Pansera – 561, bairro Três Pinheiros em Marmeleiro – Pr., a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de Vitorino, Estado do Paraná, praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial, Edital de nº 01/2019, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

Por ser verdade, firmamos a presente.
Francisco Beltrão, 24 de Junho de 2019.

MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA – EPP.
Maykel Douglas Engeroff.
Sócio Administrador.
RG: 8.147.120-7 SESP-PR. CPF: 050.390.859-23.

Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, 1195.
Sala 01 - Centro, Francisco Beltrão - PR
CEP 85601-020
44 3055.5525
mgs.net.br



11.467.415/0001-96
MGS SISTEMAS DE
INFORMAÇÕES LTDA
R. VEREADOR R. L. WERLANG, 1195 SALA 01
CENTRO - CEP 85601-020
FRANCISCO BELTRÃO - PR

**SÉTIMA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA**

CNPJ MF N.º 11.467.415/0001-96 – NIRE N.º 41206662924

Folha 1/4

MAYKEL DOUGLAS ENGERROFF, brasileiro, solteiro, nascido em 15.01.1988, natural de Humaitá RS, empresário, portador da Cédula de Identidade Civil n.º 8.147.120-7 expedida pela SSP/PR em 25.07.1997 e portador do CPF MF n.º 050.390.859-23, residente e domiciliado na Rua Filomeno Pansera n.º 561, Bairro Três Pinheiros, em Marmeleiro, Paraná; CEP 85.615-000; **SERGIO JOSÉ DAMBROS**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão universal de bens, nascido em 11.06.1950, natural de Soledade RS, empresário, portador da Cédula de Identidade Civil n.º 1.792.062 expedida pela SSP/PR em 29.12.1976 e portador do CPF MF n.º 147.891.679.68, residente e domiciliado na Rua Guaíba n.º 494, Centro em Ampére, Paraná, CEP 85.640-000; e **ODETE MARIA FIDRISZEWSKI MELLO**, brasileira, casada sob o regime de comunhão universal de bens, nascida em 28.09.1956, natural de Três de Maio RS, empresária, portadora da Cédula de Identidade Civil n.º 1.952.771-9 expedida pela SSP/PR em 13.08.2013 e portadora do CPF MF n.º 971.608.739-04, residente e domiciliada na Rua Vereador Romeu Lauro Werlang n.º 1060, Apto n.º 104, Edifício Fontana de Leoni, Centro em Francisco Beltrão, Paraná, CEP 85.601-020 sócios componentes da sociedade empresária limitada que gira sob o nome empresarial de **MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA**, com sede na Rua Nossa Senhora da Salete n.º 31, Lote 01, Quadra 376-A, Bairro Cango, CEP 85.604-260 em Francisco Beltrão, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ MF sob n.º 11.467.415/0001-96, com Contrato Social arquivado na MM Junta Comercial do Estado do Paraná sob o NIRE n.º 41206662924 em 06.01.2010 e última Alteração arquivada sob n.º 20184971829 em 09.10.2018, a qual é regida sob a forma de sociedade empresária limitada nos termos dos artigos 1.052 a 1.087 do Código Civil (Lei n.º 10.406/2002), tendo como regência supletiva as Normas Regimentais das Sociedades Anônimas (Lei n.º 6.404/76), **RESOLVEM**, por este instrumento alterar e consolidar o Contrato Social e Alterações posteriores conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O endereço da sede da sociedade que era na Rua Nossa Senhora da Salete n.º 31, Lote 01, Quadra 376-A, Bairro Cango, CEP 85.604-260 em Francisco Beltrão, Estado do Paraná, passará a ser na Rua Vereador Romeu Lauro Werlang n.º 1195, Sala 01, Centro, CEP 85.601-020 em Francisco Beltrão, Estado do Paraná.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições contidas no Contrato Social e Alterações posteriores que não colidiram direta ou indiretamente com as disposições decorrentes do presente instrumento.

CLÁUSULA TRECEIRA: Tendo em vistas as alterações ora ajustadas e em consonância com o que determina o artigo 2031 da Lei 10406/2002, os sócios, **RESOLVEM** por este instrumento atualizar e consolidar o Contrato Social, tornado assim sem efeito, a partir desta data, as cláusulas e condições contidas no contrato primitivo e alterações posteriores que, adequado às disposições da



CERTIFICO O REGISTRO EM 07/05/2019 11:30 SOB Nº 20192710370.
PROTOCOLO: 192710370 DE 07/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11902086522. NIRE: 41206662924.
MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCATA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 07/05/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

**SÉTIMA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA**

CNPJ MF N.º 11.467.415/0001-96 – NIRE N.º 41206662924

Folha 2/4

referida Lei n.º 10.406/2002 aplicáveis a este tipo societário passa a ter a seguinte redação:

MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA

CNPJ MF N.º 11.467.415/0001-96 – NIRE N.º 41206662924

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

MAYKEL DOUGLAS ENGERROFF, brasileiro, solteiro, nascido em 15.01.1988, natural de Humaitá RS, empresário, portador da Cédula de Identidade Civil n.º 8.147.120-7 expedida pela SSP/PR em 25.07.1997 e portador do CPF MF n.º 050.390.859-23, residente e domiciliado na Rua Filomeno Pansera n.º 561, Bairro Três Pinheiros, em Marmeleiro, Paraná; CEP 85.615-000; **SERGIO JOSÉ DAMBROS**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão universal de bens, nascido em 11.06.1950, natural de Soledade RS, empresário, portador da Cédula de Identidade Civil n.º 1.792.082 expedida pela SSP/PR em 29.12.1976 e portador do CPF MF n.º 147.891.679.68, residente e domiciliado na Rua Guaíba n.º 494, Centro em Ampére, Paraná, CEP 85.640-000; e **ODETE MARIA FIDRISZEWSKI MELLO**, brasileira, casada sob o regime de comunhão universal de bens, nascida em 28.09.1956, natural de Três de Maio RS, empresária, portadora da Cédula de Identidade Civil n.º 1.952.771-9 expedida pela SSP/PR em 13.08.2013 e portadora do CPF MF n.º 971.608.739-04, residente e domiciliada na Rua Vereador Romeu Lauro Werlang n.º 1080, Apto n.º 104, Edifício Fontana de Leoni, Centro em Francisco Beltrão, Paraná, CEP 85.601-020 sócios componentes da sociedade empresária limitada que gira sob o nome empresarial de **MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA**, com sede na Rua Vereador Romeu Lauro Werlang n.º 1195, Sala 01, Centro, CEP 85.601-020 em Francisco Beltrão, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ MF sob n.º 11.467.415/0001-96, com Contrato Social arquivado na MM Junta Comercial do Estado do Paraná sob o NIRE n.º 41206662924 em 06.01.2010 e última Alteração arquivada sob n.º 20175323305 em 27.07.2017, a qual é regida sob a forma de sociedade empresária limitada nos termos dos artigos 1.052 a 1.087 do Código Civil (Lei n.º 10.406/2002), tendo como regência supletiva as Normas Regimentais das Sociedades Anônimas (Lei n.º 6.404/76), **RESOLVEM**, por este instrumento atualizar e consolidar o Contrato Social e Alterações posteriores, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade, constituída sob a forma de sociedade empresária limitada, gira sob o nome empresarial de **MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA**, com sede na Rua Vereador Romeu Lauro Werlang n.º 1195, Sala 01, Centro, CEP 85.601-020 em Francisco Beltrão, Estado do Paraná.

CLÁUSULA SEGUNDA: A sociedade tem por objeto social o ramo de Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação; Treinamento nas áreas de tecnologia da informação, gestão e informática; Atividades de teleatendimento e Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis.



CERTIFICO O REGISTRO EM 07/05/2019 11:30 SOB Nº 20192710370.
PROTOCOLO: 192710370 DE 07/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11902086522. NIRE: 41206662924.
MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 07/05/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

**SÉTIMA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA**

CNPJ MF N.º 11.467.415/0001-96 – NIRE N.º 41206662924

Folha 3/4

CLÁUSULA TERCEIRA: A sociedade iniciou as atividades em 06 de janeiro de 2010 e seu prazo de duração é indeterminado.

CLÁUSULA QUARTA: O Capital Social no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) divididos em 10.000 (dez mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente subscrito e integralizado na forma prevista, é assim distribuído entre os sócios:

SÓCIOS	QUOTAS	VALORES
MAYKEL DOUGLAS ENGERROFF	3.334	3.334,00
SERGIO JOSÉ DAMBROS	3.333	3.333,00
ODETE MARIA FIDRISZEWSKI MELLO	3.333	3.333,00
TOTAL	10.000	10.000,00

CLÁUSULA QUINTA: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do Capital Social.

CLÁUSULA SEXTA: As quotas de capital são indivisíveis em relação à sociedade e não poderão ser cedidas, transferidas, oneradas, caucionadas ou empenhadas a terceiros sem o consentimento dos demais sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço o direito para a sua aquisição se postas à venda, com prazo de trinta (30) dias para ser exercido o direito de preferência.

CLÁUSULA SÉTIMA: A administração da sociedade é exercida pelo sócio **MAYKEL DOUGLAS ENGERROFF**, com poderes e atribuições de Administrar, autorizado o uso do nome, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização dos outros sócios.

CLÁUSULA OITAVA: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção das quotas, os lucros ou perdas apurados.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Os sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de pró-labore observadas às disposições regulamentares pertinentes.

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 deste(s) ou do(s) sócio(s)



CERTIFICO O REGISTRO EM 07/05/2019 11:30 SOB Nº 20192710370.
PROTOCOLO: 192710370 DE 07/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11902086522. NIRE: 41206662924.
MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 07/05/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

**SÉTIMA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA**

CNPJ/MF N.º 11.467.415/0001-96 – NIRE N.º 41206662924

Folha 4/4

remanescente(s), 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 seus sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O Administrador declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob 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: A sociedade poderá distribuir lucros aos sócios, lucros acumulados ou lucros apurados em balanços intermediários, que serão partilhados na proporção da participação de cada sócio no Capital Social.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Os sócios declaram, sob as penas da Lei que a presente empresa se enquadra na condição de EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: O foro para o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato é o foro da Comarca de Francisco Beltrão, Paraná.

LAVRADO EM ÚNICA VIA.

Francisco Beltrão, 25 de Abril de 2019.


MAYKEL DOUGLAS ENGERROFF


SERGIO JOSÉ DAMBROS

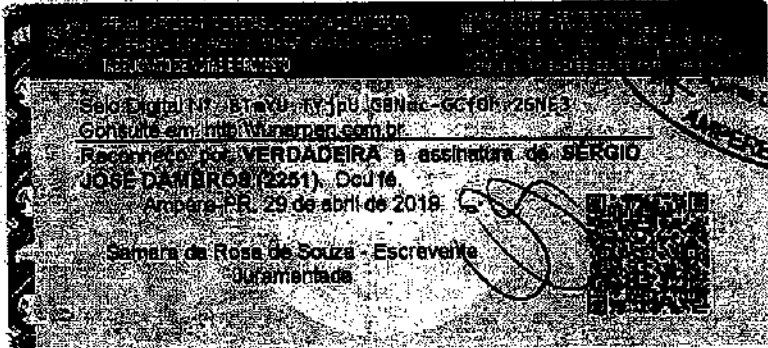

ODETE MARIA FIDRISZEWSKI MELLO

Indelétrico: Kessler
Ar. p.º: Paraná



CERTIFICO O REGISTRO EM 07/05/2019 11:30 SOB Nº 20192710370.
PROTOCOLO: 192710370 DE 07/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11902086522. NIRE: 41206662924.
MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 07/05/2019
www.empresafacil.pr.gov.br



X



CERTIFICO O REGISTRO EM 07/05/2019 11:30 SOB Nº 20192710370.
PROTOCOLO: 192710370 DE 07/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11902086522. NIRE: 41206662924.
MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 07/05/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

[Handwritten signature]



CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Página: 001 / 001

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial PRISMA SYSTEMS INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA				
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESARIAL LIMITADA				
Número de Identificação do Registro de Empresas - NIRE (Sede)		CNPJ	Data de Arquivamento do Ato Constitutivo	Data de Início de Atividade
41 2 0515823-8		05.086.767/0001-61	18/01/2004	17/12/2003
Endereço Completo (Logradouro, Nº e Complemento, Bairro, Cidade, UF, CEP) AVENIDA MARINGÁ, 958 SOBRELHOJA, CENTRO, SARANDI, PR, 87.114.000				
Objeto Social ASSESSORIA E LICENCIAMENTO DE SOFTWARE SUPORTE TECNICO MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO E REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS				
Capital: R\$ 100.000,00 (CEM MIL REAIS)		Mikroempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Lei nº 123/2006)		Prazo de Duração
Capital Integralizado R\$ 100.000,00 (CEM MIL REAIS)		Empresa de pequeno porte		Indeterminado
Sócios/Participação no Capital/Espécie de Sócio/Administrador/Término do Mandato				
Nome/CPF ou CNPJ	Participação no Capital (R\$)	Espécie de Sócio	Administrador	Término de Mandato
RUDNEY RICARDO RIZZOLLI 115.528.968-45	50.000,00	SÓCIO	Administrador	XXXXXXXXXX
MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE 788.899.709-63	50.000,00	SÓCIO		XXXXXXXXXX
Último Arquivamento			Situação	
Data: 25/09/2018 Número: 20184964083			REGISTRO ATIVO	
Ato: ALTERAÇÃO			Status	
Evento (s): ALTERAÇÃO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL) CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO			XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

CURITIBA - PR, 26 de maio de 2019

19314372-0
*19317012

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETARIO GERAL

[Handwritten signatures and initials]



Para verificar a autenticidade acesse www.juntacomercial.pr.gov.br e informe o número 193143720 na Consulta de Autenticidade
Consulta disponível por 30 dias



Documento Assinado Digitalmente 28/05/2019
Junta Comercial do Paraná
CNPJ:77.968.170/0001-99

Você deve instalar o certificado da JUCEPAR
www.juntacomercial.pr.gov.br/certificado

**CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2019**

**ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Pregão Presencial nº 01/2019

A empresa **PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **06.086.767/0001-61**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Avenida Maringá, nº 958, sobreloja, Centro, CEP: 87.111-000, na Cidade de Sarandi, Estado do Paraná, telefone/fax (44) 3274 5971, e-mail: juridico@prismacidadeinteligente.com.br, neste ato por seu representante legal, o Senhor **ALBERTO LUIZ CAITANO**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade nº 7.748.004-8 SSP/PR e inscrito no CPF nº 043.920.499-22, residente e domiciliado à Avenida Cristóvão Colombo, nº 1.229, Centro, na Cidade de Marialva/Paraná, CEP: 86.990-000, Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de Empresa de Pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147/2014 .

Sarandi-Paraná, 21 de junho de 2019.

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ: 06.086.767/0001-61

ALBERTO LUIZ CAITANO

RG.: 7.748.004-8 SSP/PR

CPF nº 043.920.499-22

06.086.767/0001-61

**PRISMA SYSTEM
INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA
AV. MARINGÁ, 958 – SOBRELOJA
CENTRO – CEP 87111-000
SARANDI – PR**



**CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2019**

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO**

Pregão Presencial nº 01/2019

A empresa **PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **06.086.767/0001-61**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Avenida Maringá, nº 958, sobreloja, Centro, CEP: 87.111-000, na Cidade de Sarandi, Estado do Paraná, telefone/fax (44) 3274 5971, e-mail: juridico@primacidadeinteligente.com.br, neste ato por seu representante legal, o Senhor **ALBERTO LUIZ CAITANO**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade nº 7.748.004-8 SSP/PR e inscrito no CPF nº 043.920.499-22, residente e domiciliado à Avenida Cristovão Colombo, nº 1.229, Centro, na Cidade de Marialva/Paraná, CEP: 86.990-000, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Sarandi-Paraná, 21 de junho de 2019.

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ: 06.086.767/0001-61

ALBERTO LUIZ CAITANO

RG.: 7.748.004-8 SSP/PR

CPF nº 043.920.499-22

06.086.767/0001-61

PRISMA SYSTEM

INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

AV. MARINGÁ, 958 – SOBRELOJA

CENTRO – CEP 87111-000

SARANDI – PR

Av. Maringá, 958 - Jd. Europa - CEP 87111-000 - Sarandi-PR

CÂMARA MUNICIPAL
VEREADORES



Fls. 202

**CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2019**

**ANEXO II
CREDENCIAMENTO
Pregão Presencial nº 01/2019**

A empresa **PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **06.086.767/0001-61**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Avenida Maringá, nº 958, sobreloja, Centro, CEP: 87.111-000, na Cidade de Sarandi, Estado do Paraná, telefone/fax (44) 3274 5971, e-mail: juridico@prismacidadeinteligente.com.br, neste ato representada por seu sócio administrador, o Sr. **RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF nº 115.528.968-46, RG nº 9.702.155-4/SSP-PR, residente e domiciliado à Rua Maringá, nº 540, casa 01, Condomínio Residencial Quinta da Torre, Jardim Aclimação, na Cidade de Maringá/Paraná, CEP: 87.050-740, pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor **ALBERTO LUIZ CAITANO**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade nº 7.748.004-8 SSP/PR e inscrito no CPF nº 043.920.499-22, residente e domiciliado à Avenida Cristovão Colombo, nº 1.229, Centro, na Cidade de Marialva/Paraná, CEP: 86.990-000, a quem confere amplos poderes para junto a Câmara de Vereadores do Município de Vitorino, Estado do Paraná, para praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial, Edital de Pregão nº 01/2019, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

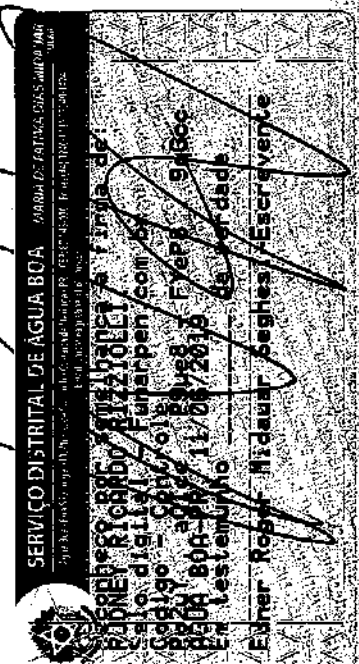
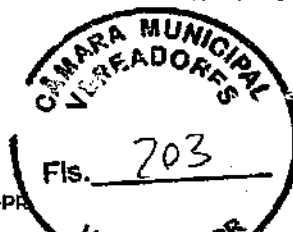
Sarandi-Paraná, 21 de junho de 2019.



PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA
CNPJ: 06.086.767/0001-61
RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI
RG.: 9.702.155-4/SSP-PR
CPF: 115.528.968-46

06.086.767/0001-61

PRISMA SYSTEM
INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA
AV. MARINGÁ, 958 – SOBRELLOJA
CENTRO – CEP 87111-000
SARANDI – PR

Av. Maringá, 958 - Jd. Europa - CEP 87111-000 - Sarandi-PR



PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ nº 06.086.767/0001-61

NIRE 41205158238

DÉCIMA PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL.

Página 1 de 6

MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE, brasileiro, nascido em 16/07/1965, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da CI/RG 3.310.446-4/SSP-PR e inscrito no CPF/MF 708.899.709-63, residente e domiciliado na Avenida Cerro Azul, nº 2649 – Lote G 36, Jardim Novo Horizonte, CEP: 87010-055, na cidade de Maringá/PR;

E;

RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI, brasileiro, nascido em 10/03/1970, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da CI/RG nº 9.702.155-4/SSP-PR, e inscrito no CPF/MF sob nº. 115.528.968-46, residente e domiciliado na Rua Professor Bento Fernandes Dias, nº 243 – Conjunto Habitacional Karina, CEP: 87047-260, na cidade de Maringá/PR;

Sócios da **PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 06.086.767/0001-61, com seu contrato social arquivado na Junta Comercial do Paraná sob o nº 41205158238 em sessão do dia 16/01/2004, tendo sua sede e foto na Avenida Maringá, nº 958 - Sobreloja, Centro, na cidade de Sarandi-PR, CEP 87111-000, resolve por meio deste instrumento, **ALTERAR** seu contrato primitivo e posteriores alterações em obediência ao Código Civil, trazido pela Lei 10.406/2002, mediante as cláusulas e condições a seguir articuladas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica neste alterado o endereço residencial do sócio já qualificado **RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI** para a Rua Maringá, nº 540 – Casa 01, Condomínio Residencial Quinta da Torre, Jardim Acimação, na Cidade de Maringá/PR, CEP: 87050-740.

CLÁUSULA SEGUNDA: A sociedade passa a ser administrada isoladamente pelo sócio **RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI**, já qualificado, a qual tem todo o poder necessário à direção dos negócios sociais, inclusive de representar a sociedade judicialmente, de constituir procuradores em nome da sociedade e de praticar todos e quaisquer atos



CERTIFICO O REGISTRO EM 25/09/2018 11:38 SOB Nº 20184964083.
PROTOCOLO: 184964083 DE 21/09/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11804032755. NIRE: 41205158238.
PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 25/09/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ nº 06.086.767/0001-61

NIRE 41205158238

DÉCIMA PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL.

Página 2 de 6

necessários à consecução dos objetivos sociais ou à defesa dos interesses e direitos da Sociedade, inclusive adquirir, alienar bens móveis e imóveis.

PARÁGRAFO ÚNICO – O administrador declara, sob as penas da Lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por Lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA TERCEIRA: Diante das alterações havidas, e em consonância com o que determina a Lei 10.406/2002, o sócio resolve, por este ato, **ATUALIZAR e CONSOLIDAR** o Contrato Social Primitivo, conforme as cláusulas e condições a seguir:

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ/MF 06.086.767/0001-61

NIRE 41205158238

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE, brasileiro, nascido em 16/07/1965, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da CI/RG 3.310.446-4/SSP-PR e inscrito no CPF/MF 708.899.709-63, residente e domiciliado na Avenida Cerro Azul, nº 2649 – Lote G 36, Jardim Novo Horizonte, CEP: 87010-055, na cidade de Maringá/PR;

E;

RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI, brasileiro, nascido em 10/03/1970, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da CI/RG nº 9.702.155-4/SSP-PR, e inscrito no CPF/MF sob nº. 115.528.968-46, residente e domiciliado na Rua Maringá, nº 540 – Casa 01, Condomínio Residencial Quinta da Torre, Jardim Adimação, na Cidade de Maringá/PR, CEP: 87050-740;



CERTIFICO O REGISTRO EM 25/09/2018 11:38 SOB Nº 20184964083.
PROTOCOLO: 184964083 DE 21/09/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11804032756. NIRE: 41205158238.
PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 25/09/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ nº 06.086.767/0001-61

NIRE 41205158238

DÉCIMA PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL.

Página 3 de 6

Únicos sócios da sociedade empresarial que gira sobre o nome PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 06.086.767/0001-61, com seu contrato social arquivado na Junta Comercial do Paraná sob o nº 41205158238 em sessão do dia 16/01/2004, tendo sua sede e foto na Avenida Maringá, nº 958 - Sobrelaja, Centro, na cidade de Sarandi-PR, CEP 87111-000, resolve por meio deste instrumento, **CONSOLIDAR** seu contrato primitivo e posteriores alterações em obediência ao Código Civil, trazido pela Lei 10.406/2002, mediante as cláusulas e condições a seguir articuladas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Sob o nome empresarial PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA, está constituída uma Sociedade Empresária Limitada, que será regida pelo presente contrato e pela legislação aplicável à espécie.

PARÁGRAFO ÚNICO: A empresa enquadra-se como Empresa de Pequeno Porte – EPP.

CLÁUSULA SEGUNDA – A sociedade tem sua sede e foro à Avenida Maringá, nº 958 - Sobrelaja, Centro, na cidade de Sarandi-PR, CEP 87111-000.

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica, desde já, capacitada a sociedade para estabelecer filiais ou sucursais em qualquer ponto do território nacional, desde que obedecidas às disposições legais da matéria.

CLÁUSULA TERCEIRA – O capital social no valor de R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais), dividido em 100.000 (Cem Mil) quotas de capital, com valor de R\$ 1,00 (Um Real) cada uma, inteiramente subscritos e integralizados em moeda corrente do país, está assim dividido:

QUOTISTA	QUOTAS	R\$	
MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE	50.000	R\$ 50.000,00	50
RUDNEY RICARDO RIZZIOLI	50.000	R\$ 50.000,00	50
TOTAL	100.000	R\$ 100.000,00	100



CERTIFICO O REGISTRO EM 25/09/2018 11:38 SOB Nº 26184964083.
PROTOCOLO: 184964083 DE 21/09/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11804032756. NIRE: 41205158238.
PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

Libertad Bogue
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 25/09/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ nº 06.086.767/0001-61

NIRE 41205158238

DÉCIMA PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL.

Página 4 de 6

CLÁUSULA QUARTA – O prazo de duração da sociedade é indeterminado, tendo iniciado suas atividades a partir de 16 de Janeiro de 2004.

CLÁUSULA QUINTA – A empresa tem por objeto social:

62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação.

95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos.

62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação.

62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis.

CLÁUSULA SEXTA: A administração da sociedade é exercida pelo ADMINISTRADOR RUDNEY RICARDO RIZZIOLI, já qualificado, a qual tem todo o poder necessário à direção dos negócios sociais, inclusive de representar a sociedade judicialmente, de constituir procuradores em nome da sociedade e de praticar todos e quaisquer atos necessários à consecução dos objetivos sociais ou à defesa dos interesses e direitos da Sociedade, inclusive adquirir, alienar bens móveis e imóveis.

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

CLÁUSULA OITAVA – As quotas de Capital da sociedade são indivisíveis, e não podem ser alienadas, caucionadas, cedidas, transferidas ou vendidas, sem o expresse consentimento do sócio.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – É vedado o uso do nome social em negócios estranhos ao interesse social, ou assumir obrigações, seja em favor de qualquer dos quotistas ou de



CERTIFICO O REGISTRO EM 25/09/2018 11:38 SOB Nº 20184964083.
PROTOCOLO: 184964083 DE 21/09/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11804032756. NIRE: 41205158238.
PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 25/09/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ nº 06.086.767/0001-61

NIRE 41205158238

DÉCIMA PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL.

Página 5 de 6

terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do administrador e demais sócios.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As operações que envolvam bens imóveis, móveis, equipamentos e instalações comerciais, empréstimos junto a instituições financeiras públicas ou privadas, só poderão ser realizadas com a aprovação e assinatura do sócio.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O uso da denominação social é privativo do administrador, o qual responde solidária e ilimitadamente por culpa ou dolo, pelos atos praticados contra esse contrato ou determinação da Lei.

PARÁGRAFO QUARTO – Pelos serviços prestados em favor da sociedade, receberá o sócio administrador, a título de remuneração Pro Labore, quantia mensal fixada, que será levada a conta de despesas da sociedade.

CLÁUSULA NONA – Conforme dispõe o art. 1076 da Lei 10.406/01, todas as deliberações da Sociedade, inclusive a orientação dos negócios, modificação do objeto social, incorporação, cisão, fusão, dissolução ou transformação da sociedade em outro tipo, assim como qualquer outro assunto, serão sempre tomadas por deliberação correspondente a mais de 3/4 (três quartos) do capital social.

CLÁUSULA DÉCIMA – O exercício social coincide com o ano civil, devendo em 31 de dezembro de cada ano ser levantado o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultado do Exercício e a Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados obedecidos às prescrições legais e técnicas pertinentes à matéria. Os resultados são divididos ou suportados pelo sócio.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A decisão pela aplicação dos lucros auferidos será definida pelo sócio e consensualmente, sempre respeitando as normas vigentes na legislação e visando promover a continuidade da sociedade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Fica por este ato autorizada a sociedade em proceder, quando lhe for conveniente, na distribuição de lucros desproporcionais aos percentuais



CERTIFICO O REGISTRO EM 25/09/2018 11:38 SOB Nº 20184964083.
PROTOCOLO: 184964083 DE 21/09/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11804032756. NIRE: 41205158238.

PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 25/09/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ nº 06.086.767/0001-61

NIRE 41205158238

DÉCIMA PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL.

Página 6 de 6

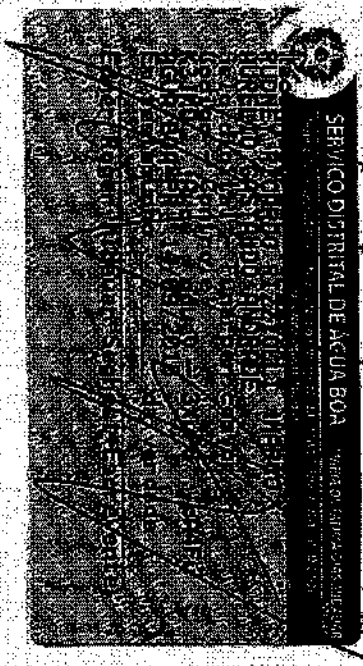
estabelecidos pelas quotas de capital, desde que com a aprovação dos que tiverem suas participações nos lucros reduzidas em virtude da referida deliberação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A Sociedade não se dissolve pelo falecimento ou retirada do sócio, mas continuará seus, sendo que os herdeiros ou sucessores do “de cujos”, ou do que se retira, poderão ingressar na sociedade, desde que sejam obedecidos os requisitos legais e pertinentes à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Está eleito o Foro da Comarca de Maringá/PR para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste presente instrumento, renunciando, por este ato, a qualquer outro, por mais privilegiado que este o seja.

E assim, por estarem justos e contratados, lavram, datam e assinam o presente instrumento, obrigando-se por si e por seus herdeiros a cumpri-lo fielmente, em todos os seus termos e itens.

Sarandi-PR, 20 de agosto de 2018.



Marco Aurelio Andrade
MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE
Sócio

Rudney Ricardo Rizzioli
RUDNEY RICARDO RIZZIOLI
Sócio Administrador



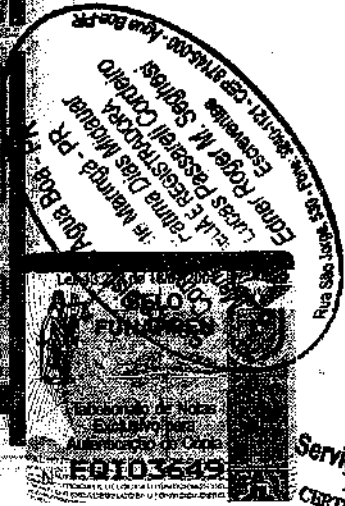
CERTIFICO O REGISTRO EM 25/09/2018 11:38 SOB Nº 20184964083.
PROTOCOLO: 184964083 DE 21/09/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11804032755. NIRE: 41205158238.
PRISMA SYSTEM - INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA
Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 25/09/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

REPUBLICA FEDERATIVA DE BRASIL
 SECRETARIA DOS RECURSOS HÍDRICOS
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE ABASTECIMENTO
 GABINETE TÉCNICO DE ABASTECIMENTO

1248617747

1248617747

1248617747



Serviço Dist. de Água Boa-PR
 AUTENTICAÇÃO
 CERTIFICADO que o Presente documento
 confere com o original do que dou fé

10 MAI 2013

Adria de Freitas Dias Mota da Silva
 Edner Roger M. Seghies - Aux. Jur.
 Assessor Técnico, Reservista

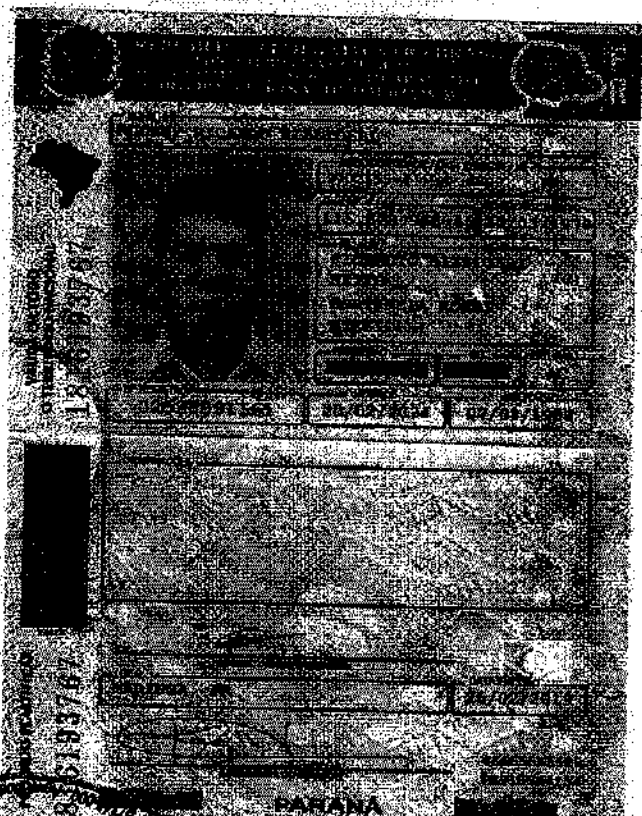
[Handwritten mark]

[Handwritten signatures]

CÂMARA MUNICIPAL
 VEREADORES

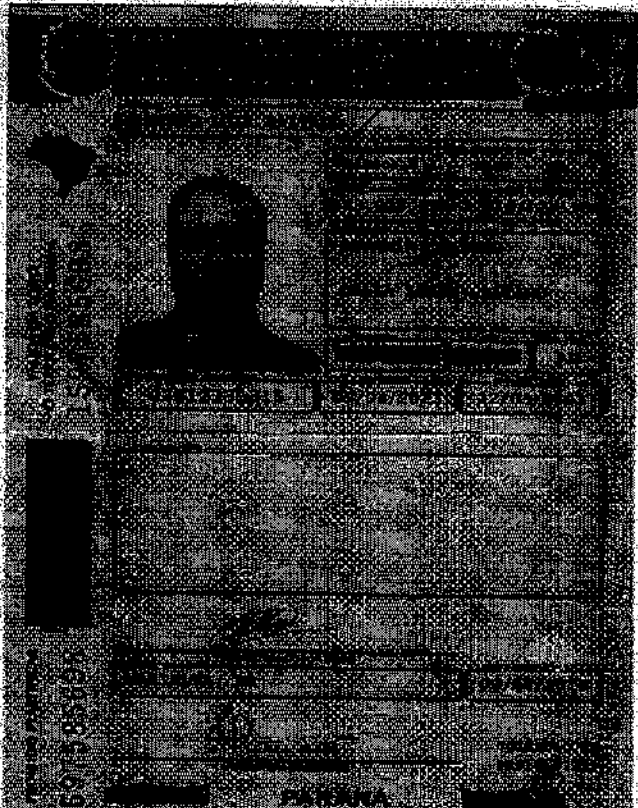
Fis. 210

VITORINO - PR



SELO
 PARANÁ
 Serviço Dist. de Água Boa - PR
 CENÁRIO que a Presente fotografia
 confere com o seu original do que foi fê.
 10 MAI 2019
 Maria de Fátima Dias Midauga-Taboada
 por Roger Midauga Seguel-Aux. Jur.
 Maria Tereza Saghee - Escrevente

CÂMARA MUNICIPAL
 VEREADORES
 Fis. 211
 VITCRINO - PR



X

SELO
 INARPEN
 Lei 19.228 de 18/07/2001
 ABB 2019
 CERTIFICADO que a Presença fotográfica
 confere com o original do que dou fé.
 Alina Dias Medauar-Fabalia
 Alina Dias Medauar Seghesi Aux. Jur.
 Alina Dias Medauar Seghesi - Escrevente

[Handwritten signature]

CÂMARA MUNICIPAL
 VEREADORES
 Fis. 252
 VITCRINO - PR



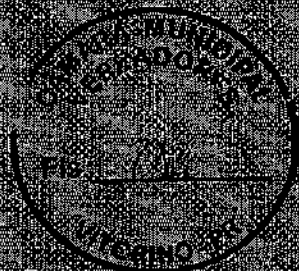
PROCURAÇÃO

PRISMA SYSTEM - INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA., com sede estabelecida à Avenida Maringá, nº 958, Centro, na cidade de Sarandi, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 06.086.767/0001-61, vem, por intermédio de seu administrador **RUDNEY RICARDO RIZZIOLI**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade nº 9.702.155-4 e do CPF nº 113.628.968-46, residente e domiciliado à Rua Maringá, nº 540, Condomínio Residencial Quinta da Torre, Casa 01, Jardim Admiação, CEP: 87.050-740, Maringá - Paraná, nomear e constituir seu bastante procurador **Sr. AUBERTO LUIZ CAITANO**, brasileiro, casado, advogado, Carteira de Identidade nº 7.748.004-8, CPF nº 048.920.498-22, residente e domiciliado à Avenida Cristóvão Colombo, nº 1229, Centro, CEP: 85.890-000, Marialva - Paraná, para representar-me, outorgante, junto a Prefeituras Municipais e demais entidades públicas e privadas para fins de participação em licitações e zelar por meus interesses, especialmente os de rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais, assinar atas e orientar lances verbais de preço na sessão, podendo examinar e assinar comprovantes e documentos, transgír, receber, outorgar poderes para outrem, agindo, enfim, legalizar o que for preciso com a mais absoluta plenitude de poderes, para a prática de todos os atos que competirem ao outorgante, como sócio administrador da sociedade, sendo válida a presente procuração até o dia 31 de dezembro de 2018.

Sarandi-PR, 16 de dezembro de 2018.

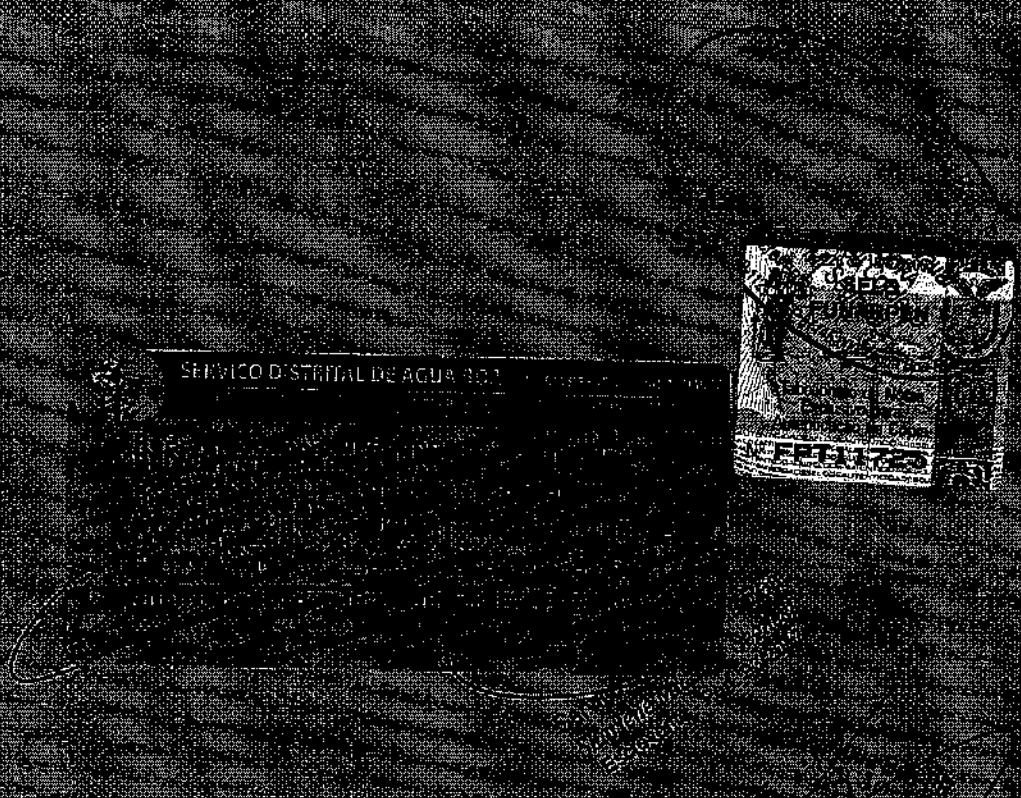


PRISMA SYSTEM - INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA
RUDNEY RICARDO RIZZIOLI

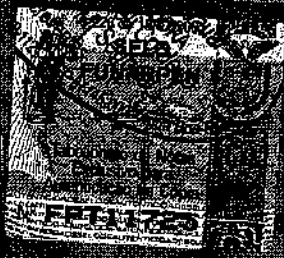


Em edição e impressão
em 16/12/2018 na última
página deste documento.





SERVICIO DISTRICTAL DE AGUAS



MUNICIPIO
ESPECIAL

**CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2019**

**ANEXO III
PROPOSTA DE PREÇOS**

À
Câmara Municipal de Vitorino, Estado do Paraná.
Rua Barão de Capanema, 273.
Referente: Pregão Presencial nº 01/2019

Objeto: Contratação de softwares de sistemas de gestão pública para uso do legislativo municipal. Software Compras/Licitação – 1 usuário; Software de Contabilidade Pública – 1 usuário; Software de Folha de Pagamento – 1 usuário; Software de Gestão de Frotas – 1 usuário; Software de Patrimônio Público – 1 usuário; Software de Portal Transparência – usuários ilimitados; Software de Recursos Humanos – 1 usuário; Software E-social – 1 usuário; Módulo de Leis Orçamentárias LOA – 1 usuário; Serviços de Implantação, Conversão e Treinamentos; Horas Técnicas de Serviços de Suporte (Conforme solicitação específica).

Data: 24/06/2019
Hora: 09:00.
Local: Câmara de Vereadores de Vitorino Estado do Paraná.

Prezados Senhores:

A empresa **PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **06.086.767/0001-61**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Avenida Maringá, nº 958, sobreloja, Centro, CEP: 87.111-000, na Cidade de Sarandi, Estado do Paraná, telefone/fax (44) 3274 5971, e-mail: juridico@prismacidadeinteligente.com.br, neste ato por seu representante legal, o Senhor **ALBERTO LUIZ CAITANO**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade nº 7.748.004-8 SSP/PR e inscrito no CPF nº 043.920.499-22, residente e domiciliado à Avenida Cristovão Colombo, nº 1.229, Centro, na Cidade de Marialva/Paraná, CEP: 86.990-000.

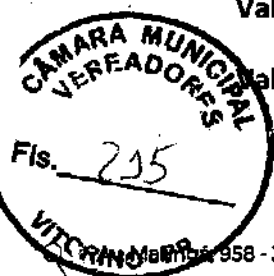
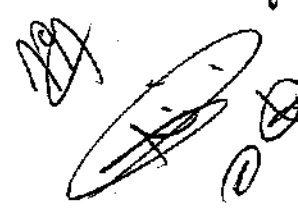


Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta comercial para o fornecimento de serviços, conforme abaixo discriminado:

Item	Quant.	Unid.	Discriminação	Marca	Valor unit. (R\$)	Valor total (R\$)
1	12,00	Mês	SOFTWARE COMPRAS/LICITAÇÃO - 1 usuário	ELOTECH	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
2	12,00	Mês	SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA - 1 usuário	ELOTECH	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
3	12,00	Mês	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO - 1 usuário	ELOTECH	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
4	12,00	Mês	SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTAS - 1 usuário	ELOTECH	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
5	12,00	Mês	SOFTWARE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO - 1 usuário	ELOTECH	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
6	12,00	Mês	SOFTWARE DE PORTAL TRANSPARENCIA - usuários ilimitados	ELOTECH	R\$ 230,00	R\$ 2.760,00
7	12,00	Mês	SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS - 1 usuário	ELOTECH	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
8	12,00	Mês	SOFTWARE E-SOCIAL - 01 usuário	ELOTECH	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
9	12,00	Mês	MÓDULO DE LEIS ORÇAMENTÁRIAS LOA - 1 usuário	ELOTECH	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
10	1,00	UM	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTOS.	ELOTECH	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
11	200,00	HRS	HORAS TÉCNICAS DE SERVIÇOS DE SUPORTE (CONFORME SOLICITAÇÃO ESPECIFICA).	ELOTECH	R\$ 80,00	R\$ 16.000,00
TOTAL						R\$ 45.160,00

Valor Global: R\$ 45.160,00 (Quarenta e cinco mil cento e sessenta reais).

Valor Mensal: R\$ 1.930,00 (Mil novecentos e trinta reais).

Valor de Implantação, Conversão e Treinamento: R\$ 6.000,00 (Seis mil reais).

Valor da Hora Técnica – Serviços de Suporte: R\$ 80,00 (Oitenta reais).

Valor Total das 200 horas técnicas – Serviços de Suporte: R\$ 16.000,00 (Dezesseis mil reais).

Validade da Proposta: A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

Prazo de ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO: A ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO do objeto desta licitação pela empresa vencedora em favor do legislativo terá início em até 02(dois) dias e será contado a partir da emissão de autorização de fornecimento.

Declaramos que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

Declaramos que a Marca/Modelo dos produtos/serviços ofertados é Elotech.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL: PRISMA SYSTEM INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ: 06.086.767/0001-61

INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA

REPRESENTANTE: ALBERTO LUIZ CAITANO, Advogado

CARTEIRA DE IDENTIDADE: 7.748.004-8 SSP/PR

CPF: 043.920.499-22

ENDEREÇO: Avenida Maringá, nº 958, sobreloja, Centro, CEP: 87.111-000, na Cidade de Sarandi, Estado do Paraná





TELEFONE: (44) 3274 5971

AGÊNCIA: 1483-4

Nº DA CONTA BANCÁRIA: 15538-1

BANCO DO BRASIL 001

2 - CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), incidentes sobre o fornecimento.

Sarandi-Paraná, 21 de junho de 2019.



PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ: 06.086.767/0001-61

ALBERTO LUIZ CAITANO

RG.: 7.748.004-8 SSP/PR

CPF nº 043.920.499-22

06.086.767/0001-61

PRISMA SYSTEM

INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

AV. MARINGÁ, 958 - SOBRELOJA

CENTRO - CEP 87111-000

SARANDI - PR



**CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2019**

DECLARAÇÃO

Pregão Presencial nº 01/2019

A empresa **PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **06.086.767/0001-61**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Avenida Maringá, nº 958, sobreloja, Centro, CEP: 87.111-000, na Cidade de Sarandi, Estado do Paraná, telefone/fax (44) 3274 5971, e-mail: juridico@prismacidadeinteligente.com.br, neste ato por seu representante legal, o Senhor **ALBERTO LUIZ CAITANO**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade nº 7.748.004-8 SSP/PR e inscrito no CPF nº 043.920.499-22, residente e domiciliado à Avenida Cristovão Colombo, nº 1.229, Centro, na Cidade de Marialva/Paraná, CEP: 86.990-000, declaramos que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

Sarandi-Paraná, 21 de junho de 2019.

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ: 06.086.767/0001-61

ALBERTO LUIZ CAITANO

RG.: 7.748.004-8 SSP/PR

CPF nº 043.920.499-22

06.086.767/0001-61

PRISMA SYSTEM

INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA

AV. MARINGÁ, 958 – SOBRELOJA

CENTRO – CEP 87111-000

SARANDI – PR



CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2019

PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 06.086.767/0001-61, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Avenida Maringá, nº 958, sobreloja, Centro, CEP: 87.111-000, na Cidade de Sarandi, Estado do Paraná, telefone/fax (44) 3274 5971, e-mail: juridico@primacidadeinteligente.com.br, neste ato representada por seu representante legal o Sr. ALBERTO LUÍZ CAITANO, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade nº 7.748.004-8 SSP/PR e inscrito no CPF nº 043.920.499-22, residente e domiciliado à Avenida Cristovão Colombo, nº 1.229, Centro, na Cidade de Marialva/Paraná, CEP: 86.990-000

ANEXO I
Pregão Presencial nº. 01/2019

A presente licitação, do MENOR PREÇO POR LOTE tem por objeto a Contratação de softwares de sistemas de gestão pública para uso do legislativo municipal, conforme especificação abaixo:

LOTE: SISTEMAS, IMPLANTAÇÃO E HORAS TÉCNICAS DE SUPORTE DE GESTÃO PÚBLICA		PREÇO TOTAL DO LOTE			62.252,94
Item	Especificação	Unid.	Quant	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	SOFTWARE COMPRAS/LICITAÇÃO - 1 usuário	Mês	12,00	294,44	3.533,28
2	SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA - 1 usuário	Mês	12,00	327,77	3.933,24
3	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO - 1 usuário	Mês	12,00	294,44	3.533,28
4	SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTAS - 1 usuário	Mês	12,00	244,44	2.933,28
5	SOFTWARE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO - 1 usuário	Mês	12,00	244,44	2.933,28
6	SOFTWARE DE PORTAL TRANSPARENCIA - usuários ilimitados	Mês	12,00	261,11	3.133,32

7	SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS – 1 usuário	Mês	12,00	294,44	3.533,28
8	SOFTWARE E-SOCIAL – 01 usuário	Mês	12,00	271,11	3.253,32
9	MÓDULO DE LEIS ORÇAMENTÁRIAS LOA – 1 usuário	Mês	12,00	150,00	1.800,00
10	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTOS	UM	1,00	7.1666,66	7.1666,66
11	HORAS TÉCNICAS DE SERVIÇOS DE SUPORTE (CONFORME SOLICITAÇÃO ESPECIFICA).	HRS	200,00	132,50	26.500,00

1- Os sistemas deverão atender os seguintes requisitos técnicos:

- a) Possuir aderência à legislação Federal e Estadual, exigindo-se do fornecedor compromisso de adequação às Legislações Federal e Estadual;
- b) Os sistemas deverão permitir a auditoria automática possibilitando efetuar o registro de todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, bem como, o registro da data, da hora e do usuário responsável pela alteração;
- c) Os sistemas deverão impedir a violação de dados por usuários não autorizados ou através de ferramentas terceiras, mediante logins e senhas autorizados, bem como impedir qualquer acesso ao banco de dados por usuário não autorizado.
- d) Os sistemas deverão permitir a consulta rápida aos dados cadastrais, mediante tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aos cadastros.
- e) Os sistemas deverão permitir que todas as operações sejam executadas com ou sem uso do mouse, através das teclas "enter" e "tab".
- f) Os sistemas deverão operar por transações (ou formulários 'online') que especialmente executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis no banco de dados. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados.
- g) Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo, inclusive, a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falhas de software/hardware.
- h) Os sistemas deverão possibilitar o controle através de parâmetros sem que seja necessária a interferência da Contratada e a entidade guarnecida com suporte on-line, permitindo consultar várias opções do sistema.
- i) Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.
- j) Os sistemas deverão possuir relatórios que permitam impressão em impressoras laserjet e deskjet, e salvamento nas extensões txt, csv, html ou xls. Os arquivos exportados deverão ser editáveis além de visualizáveis.

k) Os sistemas deverão permitir acesso de usuários simultaneamente por módulo, podendo o usuário executar tarefas distintas em uma única janela aberta no sistema, sem necessidade abrir e fechar telas.

l) Os sistemas deverão disponibilizar "help" ou manual de operação completo;

m) A empresa contratada deverá possuir irrestritos poderes para adequar os códigos-fonte e executáveis durante a execução contratual, seja para atendimento de necessidades específicas do órgão licitante, seja para atendimento da legislação federal e estadual.

n) Possuir sistema de auditoria com mecanismo de Log para monitorar as operações de inclusões, exclusões e alterações, registrando no mínimo as informações de data e hora, usuário, identificação de cada operação.

o) Os sistemas deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do sistema a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.

p) Os sistemas deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser, não desenvolvido pela CONTRATANTE.

q) Os sistemas deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

r) Os sistemas deverão permitir a personalização do menu dos sistemas desktop pelo usuário, possibilitando:

- Alterar as descrições e teclas de acessibilidade ex:(ALT+);
- Adicionar/alterar a teclas de atalho ex: (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);
- Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
- Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
- Copiar o menu de outros usuários.

s) Todos os softwares ofertados deverão ser desenvolvidos/licenciados pela empresa participante e/ou pela representante credenciada;

t) É estritamente vedado a CONTRATANTE(desenvolvedora ou licenciada) realizar o sublicenciamento, empréstimo, arrendamento ou transferência dos sistemas licenciados, assim como seu atendimento técnico.

u) Os sistemas deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.

v) Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

w) Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- 1) Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- 2) Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- 3) Permitir agendamento do backup;

4) Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;

5) Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;

6) Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);

7) Possuir relatório de backups efetuados.

8) Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.

9) Permitir configurar hipóteses de "Auditoria", que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.

10) Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio sistema, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.

11) Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.

x) Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:

Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;

Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;

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

Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;

Possibilitar a criação de consulta aos dados as tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DOS SISTEMAS

2.1 CONTABILIDADE PÚBLICA

1 O sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar a análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.

2 Efetuar a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. (MCASP). Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.

3 Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.

4 Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.

5 Permitir informar documentos fiscais no momento da liquidação.

Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.

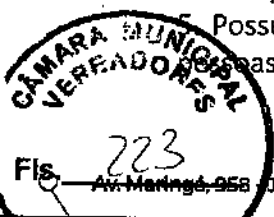


- 7 Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- 8 Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
- 9 Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- 10 Possibilitar a anulação total e parcial do empenho.
- 11 Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- 12 Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- 13 Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
- 14 Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- 15 Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
- 16 Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- 17 Efetuar automaticamente lançamentos de desincorporação patrimonial quando do cancelamento de restos a pagar processados.
- 18 Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 19 Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
- 20 Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- 21 Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
- 22 Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- 23 Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.

2.2 FOLHA DE PAGAMENTO

1. A Folha de Pagamento deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
2. Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
3. Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
4. Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.

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



6. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
7. Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
8. Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
9. Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
10. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
11. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
12. Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
13. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
14. Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.
15. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
16. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
17. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
18. Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
19. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
20. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
21. Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
22. Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
23. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
24. Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
25. Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.



26. Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
27. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
28. Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
29. Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
30. Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
31. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
32. Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
33. Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades. Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
34. Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados. Possuir cadastro de Cargos.
35. Permitir configuração de férias por cargo
36. Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário
37. Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
38. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
39. Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
40. Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
41. Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
42. Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
43. Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
44. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo. Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
45. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
46. Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.

47. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
48. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
49. Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
50. Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
51. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
52. Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
53. Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
54. Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
55. Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
56. Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
57. Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
58. Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
59. Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
60. Permitir cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
61. Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
62. Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuá-las em conformidade com o estatuto do órgão;
63. Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
64. Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
65. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
66. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado. Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade



de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

67. Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010".

68. Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.

69. Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.

70. Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade. Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.

71. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.

72. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.

73. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.

74. Emitir cálculo no mês de fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja fevereiro.

75. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas. Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.

76. Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

77. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.

78. Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação.

79. Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito.

80. Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.

81. Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.

82. Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.

83. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.

84. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.

85. Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.

86. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.

87. Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.

Controlar afastamentos do funcionário.

89. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
90. Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
91. Registrar todo o histórico salarial do servidor.
92. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
93. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos. Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
94. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
95. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
96. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
97. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
98. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
99. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.
100. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
101. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
102. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
103. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
104. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
105. Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
106. Permitir importação do arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
107. Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.



108. Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
109. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
110. O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
111. Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
112. Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
113. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções
114. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente
115. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
116. Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia
117. Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal. Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.
118. Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
119. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
120. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
121. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
122. Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
123. Emitir relatórios cadastrais em geral. Emitir relatórios cadastrais de: Grupos Funcionais;
124. Organogramas; Locais de trabalho;
125. Tipos de Administração – Sindicatos; Tipos de Cargos;
126. Cargos;
127. Planos Salariais; Níveis Salariais;
128. Horários; Feriados;
129. Aposentadorias e Pensões; Beneficiários; Pensionistas;
130. Dados Adicionais.
131. Emitir relatórios cadastrais de:
132. Tipos de Movimentação de Pessoal; Fontes de Divulgação;
133. Atos;
134. Movimentação de Pessoal; Naturezas dos Textos Jurídicos.
135. Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de: Operadoras de planos de saúde;
136. Despesas com planos de saúde;



137. Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
138. Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales: Linhas de Ônibus;
139. Faixas;
140. Vales-transportes; Vales-Mercado
141. Emitir relatórios cadastrais de:
142. Cálculo – Tabelas; Eventos;
143. Cálculo - Tipos de Bases; Eventos a Calcular;
144. Eventos a Calcular de Rescisão; Médias e Vantagens; Cancelamentos de férias; Suspensões de Férias; Configurações de Férias; Formas de Alteração Salarial; Bancos;
145. Agências Bancárias; Homolognet.
146. Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações: Vínculos Empregatícios;
147. Tipos de Afastamentos; Tipos de Salário-Família; Organograma;
148. Naturezas dos tipos das Diárias; Tipos de Diárias;
149. Previdência Federal;
150. Outras Previdências/Assistência; Planos de Previdência;
151. Motivos de Alterações de Cargos;
152. Motivos de Alterações Salariais; Motivos de Rescisões;
153. Motivos de Aposentadorias Responsáveis.
154. Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
155. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
156. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
157. Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
158. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
159. Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
160. Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.
161. Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
162. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
163. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
164. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

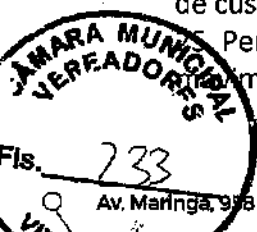
165. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes. Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
166. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
167. Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos. Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
168. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
169. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
170. Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário. Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
171. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
172. Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
173. Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
174. Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
175. Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
176. Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
177. Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas: Alteração do período;
178. Adição de valor ao valor originalmente lançado;
179. Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor; Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
180. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
181. Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
182. Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
183. Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
184. Permitir realização de cálculos de datas e de horas. Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".
185. Permitir unificação de pessoas e de cadastros. Permitir consulta rápida nos cadastros.

186. Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades. Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
187. Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
188. Permitir consultas dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
189. Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
190. Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
191. Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica.
192. Possuir controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.
193. Possibilitar configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.

2.3 FROTAS

- 1 Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.
- 2 Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.
- 3 Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.
- 4 Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.
- 5 Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.
- 6 Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e emitindo o relatório de acompanhamento por período.
- 7 Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo. Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer.
- 8 Possuir o cadastramento de "Reservas de veículos" por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção), possibilitando também a emissão de relatório de reservas com essas seleções.

- 9 Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
- 10 Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 11 Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
- 12 Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados dando baixa no Estoque.
- 13 Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por centro de custo ou veículo, permitindo seleção por: - material; - veículo; - centro de custo; - despesas realizadas fora da entidade; - fornecedor; - gastos em licitação e estoques da entidade.
- 14 Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.
- 15 Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF.
- 16 Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- 17 Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento troca de óleo, serviços, pneu, etc., para um melhor controle dos gastos com a frota.
- 18 Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).
- 19 Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e a vencer.
- 20 Registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada; possibilitando também a emissão de relatório por período, por centro de custo e com demonstração do itinerário.
- 21 Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período pelo tipo de ocorrência, funcionário e veículo.
- 22 Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
- 23 Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- 24 Permitir cadastrar os adiantamentos e retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a emissão do relatório de adiantamentos por funcionário, por centro de custo ou por empenhos.
- 25 Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.



26 Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.

27 Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.

28 Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais observações da revisão.

29 Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos; Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.

30 Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

2.4 PATRIMONIO PÚBLICO

1- O Patrimônio deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: "péssimo", "ruim", "regular", "bom" e "ótimo";

2- Moeda de aquisição (permitindo migração dos valores para moeda atual); Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;

3- Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;

4- Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;

5- Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf;

6- Permitir visualização da situação do bem como: "ativo", "baixado", "comodato", "locado", "cedido";

7- Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: "Cor", "Altura", "Peso".

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

9- Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.

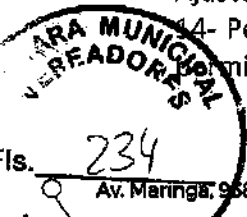
10- Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.

11- Permitir informar o valor (%) residual do bem e o % de depreciação anual dos bens.

12- Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.

13- Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.

14- Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo



licitatório.

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

16- Data de envio e previsão de retorno;

17- Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); Valor do orçamento;

18- Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;

19- Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.

20- Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.

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

22- Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.

23- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.

24- Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.

25- Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.

26- Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.

27- Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.

28- Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.

29- Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor. Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.

30- Permitir depreciação de bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.

31- Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.

32- Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.

33- Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.

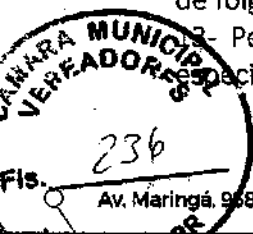
34- Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de



- 35- Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
- 36- Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 37- Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 38- Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multi seleção (ex.: 1, 20, 37).
- 39- Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- 40- Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 41- Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- 42- Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
- 43- Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 44- Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- 45- Registrar amortização de bens intangíveis.

2.5 RECURSOS HUMANOS E SISTEMA DE ENTREGA DO E-SOCIAL.

- 1- O Recursos Humanos deverá possuir integração com o sistema de folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
- 2- Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
- 3- Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- 4- Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
- 5- Possuir cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121/1995.
- 6- Possuir cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
- 7- Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
- 8- Permitir controle dos atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
- 9- Permitir geração automática de afastamentos no deferimento do laudo médico.
- 10- Permitir agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados
- 11- Permitir controle da emissão de autorizações de diárias.
- 12- Permitir lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
- 13- Permitir configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.



- 14- Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- 15- Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro. Permitir inserção de novos campos para classificação institucional.
- 16- Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
- 17- Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 18- Efetuar avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- 19- Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa.
- 20- Permitir controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista. Permitir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 21- Permitir lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias. Possibilitar cadastro de períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
- 22- Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
- 23- Permitir cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licençaprêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
- 24- Permitir informar os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
- 25- Permitir parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
- 26- Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários de acordo com o tipo de aposentadoria.
- 27- Permitir emissão da ficha cadastral com foto do servidor.
- 28- Permitir controle da escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
- 29- Permitir registro de elogios, advertências e punições.
- 30- Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
- 31- Permitir controle das funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- 32- Possuir relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações:
- 33- Ficha cadastral. Acidentes de trabalho. Adicionais.
- 34- Afastamentos. Aposentadorias e pensões. Atestados.
- Atos. Avaliações.

- 36- Beneficiários de pensão do servidor. Dependentes.
- 37- Diárias. Empréstimos. Faltas.
- 38- Substituições a outros servidores.
- 39- Contratos de vínculos temporários com a entidade. Funções.
- 40- Alterações de cargos. Alterações salariais. Licenças-prêmio.
- 41- Locais de trabalho.
- 42- Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão). Períodos aquisitivos.
- 43- Transferências.
- 44- Utilização de vales-mercado. Utilização de vales-transportes. Averbações.
- 45- Cursos.
- 46- Compensação de horas.
- 47- Controlar transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- 48- Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.
- 49- Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.
- 50- Permitir importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Prefeitura.
- 51-Atender às exigências do Decreto nº 8373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital
- 52-das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial).
- 53-O sistema deverá atender às especificações do Decreto possuir as rotinas necessárias ao gerenciamento e eventual substituição de GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de
- 54-Informações à Previdência Social, CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados
- 55-para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT, RAIS - Relação
- 56-Anual de Informações Sociais, CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, CD -
- 57-Comunicação de Dispensa, PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, DIRF - Declaração do
- 58-Imposto de Renda Retido na Fonte, DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários
- 59-Federais, QHT – Quadro de Horário de Trabalho, MANAD – Manual Normativo de Arquivos
- 60-Digitais, GRF – Guia de Recolhimento do FGTS e GPS – Guia da Previdência Social.
- 61-Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada
- 62-projeto.
- 63-Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por
- 64-sua vez estará vinculado a um projeto.
- 65-Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço
- 66-disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB.
- 67-Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração
- 68-dos arquivos.
- 69-Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do
- 70-projeto.
- 71-Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
- 72-Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
- 73-Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema eSocial para ajustes posteriores.

75- Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das 76-integrações.

77- Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário.

2.6 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1- Permitir a utilização do sistema via internet. Possuir filtros para seleção de entidades.

2- Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.

3- Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.

4- Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.

5- Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.

6- Permitir realizar a atualização de dados de forma preferencialmente automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.

7- Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.

8- Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal. Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011.

9- Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).

10- Possuir cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo. Deverá conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.

11- Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais. Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores.

12- Permitir a entidade escolher se deseja exibir ou omitir as informações salariais.

13- Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos. Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade.

14- Permitir a parametrização do cabeçalho e Rodapé por Município. A aplicação on-line deverá exibir as propostas da licitação.

15- Na consulta de Links é possível definir se será possível visualizar as informações de uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas a um determinado município.

16- A aplicação on-line deverá permitir identificar os servidores efetivos que ocupam um cargo comissionado através de um filtro parametrizável.

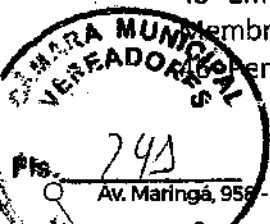
17- Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal da Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.

18- A aplicação on-line deve rodar em protocolo de comunicação seguro, denominado de HTTPS;

2.7 COMPRAS E LICITAÇÕES

- 1- O Compras deverá possibilitar acompanhamento dos processos
- 2- licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: Publicação do processo;
- 3- Emissão do mapa comparativo de preços;
- 4- Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
- 5- Interposição de recurso; Anulação e revogação;
- 6- Impugnação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico;
- 7- Homologação e adjudicação; Autorizações de fornecimento; Contratos e aditivos;
- 8- Liquidação das autorizações de fornecimento;
- 9- Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
- 10- Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
- 11- Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
- 12- Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
- 13- Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
- 14- Permitir uso do código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
- 15- Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
- 16- Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório de compra direta ou processo administrativo automaticamente.
- 17- Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
- 18- Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 19- Permitir controlar gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
- 20- Controlar data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
- 21- Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- 22- Permitir gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.
- 23- Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
- 24- Permitir consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.

- 25- Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
 - 26- Possibilitar emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
 - 27- Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
 - 28- Emitir Edital de Licitação.
 - 29- Controlar quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
 - 30- Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
 - 31- Permitir cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
 - 32- Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
 - 33- Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
 - 34- Permitir criação e edição de modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
 - 35- Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.
 - 36- Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.
 - 37- Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
 - 38- Registrar rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
 - 39- Permitir registro da suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
 - 40- Possibilitar cópia os itens de outro processo licitatório, já cadastrado. Possibilitar cópia os itens de outra compra direta.
 - 41- Permitir agrupamento de itens do processo licitatório por centro de custos. Permitir alteração a data de emissão das autorizações de fornecimento.
 - 42- Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
 - 43- Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
 - 44- Controlar solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
 - 45- Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, membros da comissão e Objeto a ser licitado.
- Permitir cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros,



informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.

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

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

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

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

51- Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

52- Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.

53- Possibilitar configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.

54- Dispor das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema

2.8 SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTOS

1- -Caso haja necessidade dos serviços de conversão de dados, para implantação dos sistemas, as empresas vencedoras terão o prazo de 60 (sessenta) dias para efetivação, prazo este podendo ser prorrogado com aceitação da administração e com justificativo.

2- -Treinamentos, a empresa vencedora do certame, disponibilizará (in loco) treinamentos para usuários escolhidos pela câmara municipal.

3- -Para o treinamento:

a) número mínimo de um usuário por sistema licitado (01) um usuário;

b) carga horaria mínima de (200) duzentas horas.

2.9 HORAS TECNICAS DE SERVIÇOS DE SUPORTE (CONFORME SOLICITAÇÃO ESPECIFICAS)

1- -Os serviços técnicos somente serão efetuados com expressa solicitação por parte da administração municipal.

2- -Os serviços poderão ser efetuados in loco ou via acesso remoto.

3- -Somente serão efetivados serviços específicos técnicos:

a) TRATAMENTO DE DADOS;

b) ACOMPANHAMENTOS TECNICOS;

c) DESENVOLVIEMNTOS ESPECIFICOS;

3 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço – Lote.

4 - OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** dos serviços objeto desta licitação 30 dias de forma mensal quanto as locações em até 30 dias os serviços (de hora e implantação) após emissão da nota fiscal.



5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) dar integral cumprimento a sua proposta, a qual passa a integrar este instrumento, independente de transcrição;
- b) efetuar uma apresentação dos sistemas num prazo de cinco dias úteis aos usuários escolhidos pela administração municipal;
- c) efetuar treinamentos aos usuários escolhidos pela administração municipal;
- d) efetuar suporte gratuito na geração e importação dos arquivos do Sim-Am e Sim-Ap, para o tribunal de contas;
- e) declarar que todos os sistemas estejam em total acordo com os critérios estabelecido pelo TCEPR e irão se adequar com os TACs efetuados pela administração municipal junto ao Ministério Público, mediante apresentação de declaração/atestado e outros;
- f) Comprovar que é desenvolvedora ou revenda autorizada do objeto.
- g) O Software da licitante vencedora deverá gerar o arquivo de forma eletrônica de MATRIZ DE SALDOS CONTÁBEIS na Câmara e esse arquivo deverá ser compatível com o software da Prefeitura, pois a Câmara tem a obrigatoriedade do envio ao executivo desse arquivo.

6 - LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO DO OBJETO:

Os serviços deverão ser efetuados nas dependências da Câmara Municipal.

7- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O valor estimado, como preço máximo, está previsto no Orçamento do exercício financeiro de 2019.

8- JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

- a) No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que apresentar o menor preço por lote.
- b)- Atendidas às condições de julgamento, à adjudicação será feita à licitante vencedora, tudo em conformidade com o previsto neste edital.

9- Proponho-me a executar o objeto constante deste anexo e demais elementos do Edital.

Sarandi/Paraná, 21 de junho de 2019



PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA
CNPJ: 06.086.767/0001-61
ALBERTO LUIZ CAITANO
RG.: 7.748.004-8 SSP/PR
CPF nº 043.920.499-22

06.086.767/0001-61

PRISMA SYSTEM
INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA
AV. MARINGÁ, 958 – SOBRELOJA
CENTRO – CEP 87111-000
SARANDI – PR

**CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2019**

DECLARAÇÃO

Pregão Presencial nº 01/2019


A empresa **PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **06.086.767/0001-61**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Avenida Maringá, nº 958, sobreloja, Centro, CEP: 87.111-000, na Cidade de Sarandi, Estado do Paraná, telefone/fax (44) 3274 5971, e-mail: juridico@prismacidadeinteligente.com.br, neste ato por seu representante legal, o Senhor **ALBERTO LUIZ CAITANO**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade nº 7.748.004-8 SSP/PR e inscrito no CPF nº 043.920.499-22, residente e domiciliado à Avenida Cristovão Colombo, nº 1.229, Centro, na Cidade de Marialva/Paraná, CEP: 86.990-000, declara que todos os sistemas estão em total acordo com os critérios estabelecidos pelo TCE/PR e irão se adequar com os TACs efetuados pela Administração Municipal junto ao Ministério Público.

Sarandi–Paraná, 21 de junho de 2019.








06.086.767/0001-61

**PRISMA SYSTEM
INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA
AV. MARINGÁ, 958 – SOBRELOJA
CENTRO – CEP 87111-000
SARANDI – PR**



**PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA
CNPJ: 06.086.767/0001-61
ALBERTO LUIZ CAITANO
RG.: 7.748.004-8 SSP/PR
CPF nº 043.920.499-22**



DECLARAÇÃO DE REVENDEDORA AUTORIZADA

Declaramos para os devidos fins de direito, que a empresa **PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede a Avenida Maringá, nº 958, Centro, cidade de Sarandi – Paraná, devidamente inscrita no CNPJ: 06.086.767/0001-61, Inscrição Estadual isenta, é **revendedora autorizada da fabricante dos sistemas ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA.**, com sede na Rua Professor Giampero Monacci, n.º 14, Bairro Jardim Novo Horizonte, Município de Maringá, Estado do Paraná, devidamente inscrita no CNPJ/MF, sob nº 80.896.194/0001-94, neste ato representada por seu administrador não sócio, o Sr. **RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF nº 115.528.968-46, RG nº 9.702.155-4/SSP-PR, residente e domiciliado à Rua Maringá, nº 540, casa 01, Condomínio Residencial Quinta da Torre, Jardim Aclimação, na Cidade de Maringá/Paraná, CEP: 87.050-740, sendo para tanto autorizada a revender, distribuir, implantar, fornecer treinamento e prestar suporte técnico aos sistemas referente ao Pregão Presencial nº 01/2019, processo administrativo nº 02/2019 da Câmara Municipal de Vitorino/Paraná cujo objeto é “Contratação de softwares de sistemas de gestão pública para uso do legislativo municipal. Software Compras/Licitação – 1 usuário; Software de Contabilidade Pública – 1 usuário; Software de Folha de Pagamento – 1 usuário; Software de Gestão de Frotas – 1 usuário; Software de Patrimônio Público – 1 usuário; Software de Portal Transparência – usuários ilimitados; Software de Recursos Humanos – 1 usuário; Software E-social – 1 usuário; Módulo de Leis Orçamentárias LOA – 1 usuário; Serviços de Implantação, Conversão e Treinamentos; Horas Técnicas de Serviços de Suporte (Conforme solicitação específica).”

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente que tem validade até dia 31 de Dezembro de 2019.

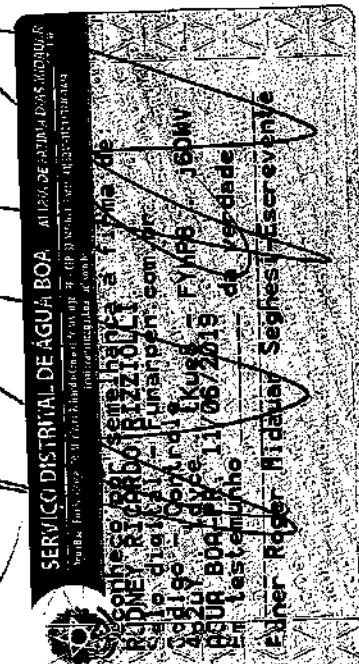
Maringá, 21 de junho de 2019.



ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA
CNPJ/MF nº 80.896.194/0001-94
RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI
ADMINISTRADOR NÃO SÓCIO
CPF Nº 115.528.968-46
RG nº 9.702.155-4/SSP-PR

80.896.194/0001-94
ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

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



R. Prof. Giampero Monacci, 14
Jardim Novo Horizonte - Maringá - PR
CEP: 87010-090 - CNPJ: 80.896.194/0001-94

Contrato de Parceria Comercial e Cooperação Técnica

Quadro Resumo

PARCEIRO OUTORGANTE:	ELOTECH INFORMATICA E SISTEMAS LTDA , com sede estabelecida à Rua Professor Giampéro Monaccl, nº 14, Jardim Novo Horizonte, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 80.896.194/0001-94, por seus representantes legais abaixo assinados, doravante denominados simplesmente PARCEIRO OUTORGANTE.
PARCEIRO OUTORGADO:	PRISMA SYSTEM - INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA , com sede na cidade de Sarandi - PR, Avenida Maringá, nº 958, centro, inscrita no CNPJ sob nº 06.098.767/0001-61, por seu sócio administrador ROGERIO RINALDIN NETO, brasileiro, empresário, CPF: 959.137.939-00, RG: 5.309.915-7, doravante denominados simplesmente PARCEIRO OUTORGADO.
Produtos Objeto da Representação:	A parceria refere-se ao fornecimento de software focado na gestão pública, na forma discriminada no Anexo I, o qual conterá a descrição dos programas/sistemas a serem comercializados, com suas principais características e especificações técnicas, com o objetivo de, conjuntamente, atenderem a demanda do mercado nacional.
Estados/ Municípios Objeto da Representação:	O PARCEIRO OUTORGADO atuará especificamente no Estado de Paraná e Mato Grosso do Sul.
Natureza:	Com exclusividade
Prazo:	Indeterminado.



O selo de autenticação
foi fixado na última
folha deste documento.

Scrição Dist. de Agua Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CURTIFICADO nº 1 Presente-Topocópia
contate com o seu original do que dou is.
09 OUT 2018
Marta da Fátima Dias Miklavar-Tabella
Ednor Roger Miklavar Seghesi-Aux. Jur.
Sharlene Midaur Seghesi - Escrivania

Pelo presente instrumento particular, as partes acima qualificadas nos campos 1 e 2 do Quadro-Resumo, têm entre si justo e contratado a representação comercial que se regerá pelo Código Civil Brasileiro, supletivamente, à legislação esparsa, e pelas cláusulas e condições que mutuamente aceitam, a saber:

I - OBJETO.

O presente contrato tem por objeto a comercialização, pelo PARCEIRO OUTORGADO, de SOFTWARE, fabricados pelo PARCEIRO OUTORGANTE, visando tão somente o atendimento a entidades da administração pública do estado do Paraná e Mato Grosso do Sul, bem como a prestação de serviços (implantação, manutenção e assistência) descritos no Anexo 1.

Parágrafo 1º: Este instrumento autoriza o PARCEIRO OUTORGADO a firmar contrato com o cliente final, de fornecimento e concessão de direitos de uso de programas de computador sempre por tempo determinado e com prévio conhecimento desta. Firmado contrato com o cliente final, os contratantes não poderão eximir-se de sua responsabilidade no tocante à manutenção do funcionamento dos sistemas ou programas de computador junto ao cliente;

Parágrafo 2º: O PARCEIRO OUTORGANTE reserva-se o direito de negociar diretamente nos clientes e áreas estabelecidas neste contrato, não assistindo ao PARCEIRO OUTORGADO, para as vendas e cobranças assim realizadas, direito a qualquer comissão.

Parágrafo 3º: O PARCEIRO OUTORGANTE poderá, a seu critério, nomear mais de um PARCEIRO OUTORGADO para as áreas e/ou clientes estabelecidos neste contrato.

II - DA EXCLUSIVIDADE.

O PARCEIRO OUTORGADO compromete-se a comercializar somente os produtos do PARCEIRO OUTORGANTE descritos no Anexo 1.

Parágrafo único: O PARCEIRO OUTORGADO fica autorizado a negociar com outros fornecedores de software apenas aqueles programas que não são oferecidos pelo PARCEIRO OUTORGANTE, ou seja, que não estejam previstos no Anexo 1.



O selo de autenticação
foi fixado na última
folha deste documento.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICADO que a presente fotocópia
conferir com o original em 09/01/2018
Mariane da Fátima Dias Eckbauer-Tabelã
Edner Frege Eckbauer-Seghesi Aux. Jur.
Smarino Eckbauer-Seghesi - Escrevente

III - DA PARTICIPAÇÃO NOS CONTRATOS COMERCIALIZADOS.

O PARCEIRO OUTORGANTE participará no âmbito desta parceria, o percentual de 30% (trinta por cento) do valor dos contratos comercializados.

Parágrafo 1º: O percentual devido ao PARCEIRO OUTORGANTE incide sobre o valor total dos contratos. Na hipótese de o PARCEIRO OUTORGADO conceder abatimento de preço, sem prévia e expressa autorização do PARCEIRO OUTORGANTE, será entendido que o mesmo abriu mão de sua comissão em favor do cliente, na mesma proporção do desconto concedido.

Parágrafo 2º: Nos serviços de implantação de sistemas e de treinamento de servidores do cliente final, o PARCEIRO OUTORGADO poderá cobrar valores a título de custo de implantação do cliente final, do qual o PARCEIRO OUTORGANTE não participará com nenhuma porcentagem, exceto se ultrapassar o montante de 12 vezes o valor da parcela mensal contratada, situação em que incidirá o constante no "caput" desta cláusula;

Parágrafo 3º: O PARCEIRO OUTORGANTE a qualquer momento poderá rever os percentuais de comissão estipulados no "caput" desta Cláusula, com a devida anuência do PARCEIRO OUTORGADO. Neste caso, a PARCEIRO OUTORGANTE emitirá correspondência a respeito, a qual após receber o "de acordo" do PARCEIRO OUTORGADO, fará parte integrante do presente contrato.

IV - DAS DESPESAS.

O PARCEIRO OUTORGADO arcará com todas as despesas necessárias à comercialização dos produtos do PARCEIRO OUTORGANTE, e demais obrigações assumidas neste contrato.

V - DA INADIMPLÊNCIA.

A cobrança dos valores correspondentes aos faturamentos referidos na cláusula II será efetuada por intermédio de boleto bancário, devendo ser quitados todo dia 25, referente ao segundo mês do período faturado, ou seja, será dado ao PARCEIRO OUTORGADO o prazo de 55 dias para quitação da parcela mensal, sendo que não havendo pagamento na data prevista será considerado inadimplente, dando ao PARCEIRO OUTORGANTE o direito de ingressar em juízo para satisfação de seu crédito.

Parágrafo 1º: Pelo eventual atraso no pagamento de quaisquer dos valores retro convencionados, sujeitará o PARCEIRO OUTORGADO ao pagamento de uma multa maior de 2% (dois por cento), e



O selo de autenticação foi fixado na última folha deste documento.



dos juros de 1% (um por cento) ao mês, ambos calculados sobre o valor da(s) parcela(s) em atraso, monetariamente corrigido de acordo com o índice IGP-M/FGV ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

Parágrafo 2º: O não cumprimento pelo PARCEIRO OUTORGADO, de quaisquer das obrigações previstas neste contrato, dará ao PARCEIRO OUTORGANTE o direito de suspender as senhas de acesso do PARCEIRO OUTORGADO a todos os sistemas, imediatamente, até que a obrigação seja cumprida, podendo ainda, o PARCEIRO OUTORGANTE, se assim o preferir, rescindir este contrato, conforme disposto na cláusula XVI.

Parágrafo 3º: Caracterizada a inadimplência do PARCEIRO OUTORGADO, o PARCEIRO OUTORGANTE não oferecerá suporte técnico até que as pendências financeiras sejam salgadas.

VI - OBRIGAÇÕES DO PARCEIRO OUTORGADO.

O PARCEIRO OUTORGADO, no desempenho das funções de que trata a Cláusula I deste contrato, obriga-se a:

- a) Comercializar os sistemas, COM EXCLUSIVIDADE, no âmbito e região definidos neste contrato;
- b) Implantar os sistemas comercializados.
 - b.1) Havendo comum acordo entre os parceiros, poderá o PARCEIRO OUTORGANTE proceder à implantação dos sistemas comercializados no prazo determinado pelo cliente final, oferecendo suporte nos termos do parágrafo único desta cláusula, desde que respeitado o prazo mínimo de implantação;
- c) Treinar servidores (usuários) do cliente final;
- d) Prestar atendimento relacionado à consultoria acerca das atividades desenvolvidas pelos sistemas;
- e) Dar suporte e manutenção ao funcionamento dos sistemas implantados;
- f) Atuar junto a seus clientes para convencê-los a migrar dos sistemas atuais para os sistemas do PARCEIRO OUTORGANTE;
- g) Dar conhecimento ao PARCEIRO OUTORGANTE de todas as propostas expedidas e contratos celebrados;
- h) Dar conhecimento de falhas de funcionamento, as quais deverão ser comunicadas ao PARCEIRO OUTORGANTE, nos termos deste contrato, e que isto não implica em falta grave de parte do

O selo de autenticação
foi fixado na última
folha deste documento.



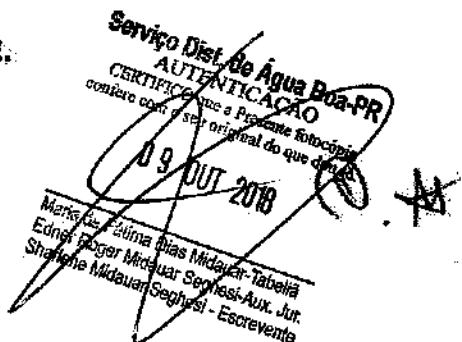
PARCEIRO OUTORGANTE e tampouco motivo para imputar-lhe penalidades ou buscar reparação de eventuais danos de qualquer espécie;

- l) Promover comercial e institucionalmente a parceria estabelecida neste termo;
- j) Zelar pelo bom nome do PARCEIRO OUTORGANTE, repassando esta prática a todos os seus funcionários e colaboradores;
- l) Tomar medidas de prevenção à pirataria dos softwares de propriedade do PARCEIRO OUTORGANTE, tanto por parte de seus clientes quanto de seus colaboradores ou funcionários;
- m) Exigir do cliente final o bom funcionamento do hardware, da rede ou qualquer outro meio físico que interfira nos sistemas;
- n) Dedicar-se à representação de modo a expandir os negócios do PARCEIRO OUTORGANTE, e promover os produtos objeto deste contrato obedecendo sempre às determinações da legislação vigente;
- o) Manter seus funcionários aptos à prestação do serviço descrito na cláusula I, apresentando-os em todos os treinamentos oferecidos e submetendo-os a avaliação anual elaborada pelo PARCEIRO OUTORGANTE;
- p) Não comercializar produtos idênticos ou similares, nem exercer a representação de empresas congêneras ou concorrentes;
- q) Cumprir todas as formalidades legais e tributárias afinentes à sua atividade, impostos e taxas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do presente contrato, sejam federais, estaduais ou municipais, bem como todas as demais despesas que forem necessárias para a perfeita consecução dos fins previstos no presente contrato;
- r) Fazer sempre por escrito, qualquer reivindicação pretenda seja atendido pelo PARCEIRO OUTORGANTE.

Parágrafo Único: O PARCEIRO OUTORGANTE poderá oferecer suporte de implantação, demonstração, assistência e treinamento aos clientes do PARCEIRO OUTORGADO, desde que o PARCEIRO OUTORGADO: a) custeie as despesas de viagens, tais como, transporte, alimentação e estadia. ; b) arque com o valor da hora-técnica de R\$ 80,00 (oitenta reais), exceto na hipótese de demonstração de sistema em que será isento de hora-técnica. O valor da hora-técnica será corrigido anualmente conforme haja necessidade de suprir eventual defasagem, adequando-a a realidade do local da prestação do serviço;

VII - OBRIGAÇÕES DO PARCEIRO OUTORGANTE.

O selo de autenticação foi fixado na última folha deste documento.



O PARCEIRO OUTORGANTE obriga-se a:

- a) Ajustar e alterar dos sistemas com vistas ao atendimento à realidade e exigências do mercado onde forem os sistemas comercializados;
- b) Oferecer treinamento aos funcionários do PARCEIRO OUTORGANTE de maneira periódica e gratuita para que possa atender e dar suporte junto ao cliente final;
- c) Fornecimento de cópias dos programas executáveis e respectivas venthas de liberação da licença de uso, na medida em que ocorrerem as vendas, desde que em dia com as obrigações assumidas na cláusula IV, ou seja, deverá estar adimplente com os repasses ao PARCEIRO OUTORGANTE;
- d) Garantir o bom funcionamento dos sistemas e a manutenção de suas funcionalidades no tempo, eximindo-se com relação ao mau funcionamento do hardware e do ambiente de rede.
- e) O PARCEIRO OUTORGANTE, caso seja acordado entre os parceiros, se responsabilizará da incumbência de converter bancos de dados eventualmente existentes no futuro cliente. O PARCEIRO OUTORGANTE disponibilizará ferramentas e o necessário suporte que possibilitem importar dados em formato texto de forma independente e segura, observado o parágrafo único da cláusula VII.
- f) Prestar ao PARCEIRO OUTORGADO as informações necessárias ao exercício da representação;
- g) O PARCEIRO OUTORGANTE, utilizando-se de mão de obra do PARCEIRO OUTORGADO, nos mesmos termos, com o disposto na cláusula VII, parágrafo único, arcará com hora-técnica e demais despesas.
- h) Comunicar ao PARCEIRO OUTORGADO, sempre por escrito, qualquer alteração na política comercial do PARCEIRO OUTORGANTE, que possa ser de interesse do PARCEIRO OUTORGADO.
- i) Comunicar ao PARCEIRO OUTORGADO novos produtos/sistemas desenvolvidos que estejam disponíveis à comercialização.

Parágrafo único: Não haverá responsabilidade do PARCEIRO OUTORGANTE, caso o serviço de conversão de dados seja feito por terceiro sem seu conhecimento e prévia anuência.

VIII - DA RESERVA DE PROJETO.

Trata-se de um serviço disponibilizado ao PARCEIRO OUTORGADO para que reserve clientes que esteja em negociação, evitando assim que outro PARCEIRO OUTORGADO ofereça o mesmo serviço prestado pelo PARCEIRO OUTORGANTE àquele cliente.



O selo de autenticação
foi fixado na última
folha deste documento.

Município Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia
confere com o original do que dou fé.
09 OUT 2018
Maria de Fátima Dias Alldauer-Fabellá
Edner Rogério Midaur Seghesi - Aux. Jur.
Sharlene Marquer Seghesi - Escrivente

Parágrafo 1º: O PARCEIRO OUTORGADO poderá reservar no máximo 10 clientes e por no máximo 60 dias, prorrogáveis por mais 30 dias mediante autorização do PARCEIRO OUTORGANTE.

a) Neste mesmo prazo o PARCEIRO OUTORGADO deverá enviar o contrato ao PARCEIRO OUTORGANTE a fim de comprovar o negócio realizado e assim garantir que o cliente em questão não será abordado por outro PARCEIRO OUTORGADO.

Parágrafo 2º: O PARCEIRO OUTORGANTE resguarda o direito de gerenciar as reservas quando evidenciar que o PARCEIRO OUTORGADO não terá sucesso na negociação ou de alguma forma tenta prejudicar outro PARCEIRO OUTORGADO que apresente melhores condições de celebrar contrato com o cliente final.

IX - DO ATENDIMENTO AO CLIENTE.

Visando uniformizar o atendimento e desonerar a PARCEIRO OUTORGANTE dos custos destes serviços ao cliente final, será o atendimento ao cliente de responsabilidade do PARCEIRO OUTORGADO, vedado tal atendimento pelo PARCEIRO OUTORGANTE.

X - DA PROMOÇÃO DA MARCA.

O PARCEIRO OUTORGADO promoverá no âmbito de seus negócios comuns a promoção da marca e sistemas, levando obrigatoriamente o nome do PARCEIRO OUTORGANTE em conjunto com o nome do PARCEIRO OUTORGADO, vedada a promoção da marca ou nome de concorrentes.

Parágrafo Único: O PARCEIRO OUTORGANTE fornecerá material promocional e de divulgação, sendo obrigação do PARCEIRO OUTORGADO manter o padrão visual pré-estabelecido, não podendo alterar ou modificar de qualquer informação inerente ao material disponibilizado.

XI - DOS DIREITOS.

Todos os direitos industriais, comerciais e intelectuais permanecem de propriedade do PARCEIRO OUTORGANTE, sendo objeto de comercialização somente a transferência individual não exclusiva de Direito de Uso por Tempo Limitado de cópias dos programas executáveis, liberados conforme forem estabelecidos os contratos entre o PARCEIRO OUTORGADO e seus clientes, e somente durante a vigência deste contrato e devidamente adimplente com seus repasses fixados na cláusula IV.

O selo de autenticação
foi fixado na última
folha deste documento.



Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICADO que a presente fotocópia
contém com o seu original do que dou fé.
09/08/2018
Mafalda Tatiana Dias Midayer-Tabella
Edner Wagner Midauer Segrest-Aux. Jur.
Sharlene Midauer Segrest - Escrivente

①

Parágrafo Único: Sob hipótese alguma o PARCEIRO OUTORGANTE se responsabilizará por danos diretos, indiretos, especiais, incidentais ou consequentes que resultem ou venham a resultar do mau uso ou da incapacidade de utilização dos sistemas, mesmo que alertada sobre a possibilidade desses danos. O PARCEIRO OUTORGANTE não terá nenhuma responsabilidade sobre os dados utilizados e armazenados, inclusive quanto aos custos de recuperação destes.

XII - DA PARAMETRIZAÇÃO.

É tarefa exclusiva do PARCEIRO OUTORGADO proceder toda a parametrização e configuração dos sistemas para com o cliente final, declarando-se desde já em condições de realizar estas tarefas, e que aceita esta condição abrindo mão de qualquer reclamação posterior.

Parágrafo 1º: Caso haja algum problema na parametrização ou configuração dos sistemas, o PARCEIRO OUTORGANTE não será responsabilizado, em hipótese alguma, por falhas de funcionamento dos sistemas, resultados indesejados ou incorretos, interrupção de funcionamento ou qualquer outra falha que seja detectada advinda de informações equivocadas lançadas no sistema.

Parágrafo 2º: Desde o fornecimento das cópias dos sistemas, o PARCEIRO OUTORGADO fica ciente, da forma do software "ASSIM COMO ESTA", termo usado e válido em licenças de software, não podendo reclamar, posteriormente de falta de funções ou módulos, sendo que qualquer pedido de alteração, deverá ser encaminhado ao PARCEIRO OUTORGANTE, em que fará análises sem, entretanto, garantir a alteração.

XIII - ALTERAÇÃO DO CONTRATO.

Qualquer alteração, aditamento ou supressão de cláusulas deste contrato, ou estabelecimento de condições acessórias, só poderá ser feito através de Termo de Alteração Contratual, que fará parte integrante do presente instrumento.

Parágrafo Único: Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos por acordo entre as partes, podendo este contrato ser aditado por interesse e pacto bilateral, visando o atendimento às situações eventuais e ou imprevisíveis.

XIV - PRAZO DO CONTRATO.

O prazo deste contrato é por prazo indeterminado.



selo de autenticação
foi fixado na última
folha deste documento.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICADO que a presente fotocópia
conferiu com o seu original do que dou fé.
09 OUT 2018
Márcia de Fátima Dias Midauer-Tabella
Ester Roger Mideuar Seghesi-Aux. Jur.
Shakiane Midauer Seghesi - Escrevente

Ⓞ

Handwritten signatures and initials.

XV - SUB-REPRESENTAÇÃO.

É vedada a sub-representação.

XVI - DA RESCISÃO.

O PARCEIRO OUTORGANTE se reserva no direito de rescindir, com expressa anuência do PARCEIRO OUTORGADO, o presente contrato, sem prejuízo aos clientes finais, nos seguintes casos:

- Quando o PARCEIRO OUTORGADO falir, for dissolvido ou por superveniente incapacidade técnica.
- Quando o PARCEIRO OUTORGADO transferir no todo ou em parte, o contrato a quaisquer empresas ou consórcio de empresas sem a prévia e expressa anuência do Contratante;
- Quando houver atraso dos serviços solicitados por parte do PARCEIRO OUTORGADO sem justificativa aceita pelo PARCEIRO OUTORGANTE;
- Quando houver inadimplência de cláusulas de condições contratuais.

Parágrafo 1º: Havendo parcelas em atraso no momento da rescisão, estas deverão ser quitadas, do contrário o PARCEIRO OUTORGANTE ingressará com cobrança judicial do presente termo contratual.

Parágrafo 2º: O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, mediante aviso prévio expresso de 30 (trinta) dias, efetuando-se sempre no 1º dia útil do mês; caso seja cancelado em outro dia, será considerado como início, o 1º dia útil do mês subsequente.

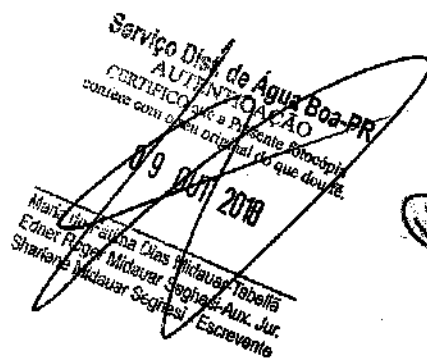
Parágrafo 3º: Este instrumento contratual revoga totalmente contrato anterior ou termo assinado entre as partes que versem sobre o mesmo objeto, qual seja, o descrito na cláusula I e anexo 1.

XVII - DESVINGULAÇÃO TRABALHISTA.

Não se estabelece por força deste contrato, qualquer vínculo empregatício entre o PARCEIRO OUTORGANTE e o PARCEIRO OUTORGADO, ou pessoas que o PARCEIRO OUTORGADO vier a utilizar nas atividades aqui previstas.



O selo de autenticação
foi fixado na última
folha deste documento.

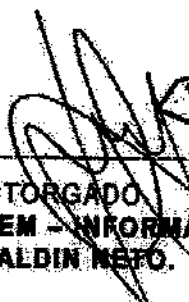


XVIII - FORO.


Para dirimir as d6vidas oriundas do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca da sede do PARCEIRO OUTORGANTE, renunciando expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, na presen9a das 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

MARINGA, 4 de julho de 2011.


ONVSSVSD CONSULTORIA

PARCEIRO OUTORGADO
PRISMA SYSTEM - INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA.
ROGERIO RINALDIN NETO.


ONVSSVSD CONSULTORIA

PARCEIRO OUTORGANTE
ELOTECH INFORMATICA E SISTEMAS LTDA
MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE

TABELIONATO GRASSANO
CPF/MF: 561.416.709-97
Avenida Herval 373 - Fone:44-2103-0300
Marinca Parana

RECONHECIDA e dou fe als) firma(s) de:
ROGERIO RINALDIN NETO.....
MARCO AURELIO CASTALDO.....
AMRANDE.....
Por SEMELHAN9A..... da cidade,
Maringa, 04 de Julho de 2011

NOTA CLAUDIA MARI.....
ESCRITURARIA JUNIOR.....
Numero de Matr. 10597662

MARINGA - PARANA
RECONHECIDA
TABELIONATO GRASSANO

SELO DE NOTARIA
FUNARPEN
Maringa - PR
Escriturarias
Eliete Roges Passarelli Cordeiro
Joo Lucas Passarelli Cordeiro
Mara de Faria Tias Marquer
Maringa - PR

Servi9o Dist. de Agua B...
CERTIFICADO de...
EPA43025

09 OUT 2010
Mara do...
Eliete Roges...
Shadone...
Luis...
Wagner...
Tabela...
Jur...
serven...
10

CAMARA MUNICIPAL
VEREADORES
Fis. 255
VITORINO - PR



A
Câmara Municipal de Vitorino, Estado do Paraná.
Rua Barão de Capanema, 273.
Referente: Pregão Presencial nº 01/2019
ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS

Objeto: Contratação de softwares de sistemas de gestão pública para uso do legislativo municipal.

Data: 24/06/2019

Hora: 09:00.

Local: Câmara de Vereadores de Vitorino Estado do Paraná.

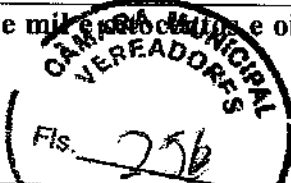
Prezados Senhores:

Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta comercial para o fornecimento de serviços, conforme abaixo discriminado:

Item	Quant	Unid	Discriminação	Marca	Valor Unit. Máximo (R\$)	Valor total Máximo (R\$)	Valor Unit. Proposto (R\$)	Valor total Proposto (R\$)
1	12	Mês	SOFTWARE COMPRAS/LICITAÇÃO - 1 usuário	Betha	294,44	3.533,28	250,00	3.000,00
2	12	Mês	SOFTWARE E CONTABILIDADE - 1 usuário	Betha	327,77	3.933,24	320,00	3.840,00
3	12	Mês	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO - 1 usuário	Betha	294,44	3.533,28	290,00	3.480,00
4	12	Mês	SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTAS - 1 usuário	Betha	244,44	2.933,28	240,00	2.880,00
5	12	Mês	SOFTWARE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO - 1 usuário	Betha	244,44	2.933,28	240,00	2.880,00
6	12	Mês	SOFTWARE DE PORTAL TRANSPARÊNCIA - usuários ilimitados	Betha	261,11	3.133,32	175,00	2.100,00
7	12	Mês	SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS - 1 usuário	Betha	294,44	3.533,28	240,00	2.880,00
8	12	Mês	SOFTWARE E-SOCIAL - 01 usuário	Betha	271,11	3.253,32	200,00	2.400,00
9	12	Mês	MÓDULO DE LEIS ORÇAMENTÁRIAS LOA - 01 usuário	Betha	150,00	1.800,00	100,00	1.200,00
10	1	UM	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTOS.	Betha	7.166,66	7.166,66	1.224,57	1.224,57
11	200	HRS	HORAS TÉCNICAS DE SERVIÇOS DE SUPORTE (CONFORME SOLICITAÇÃO ESPECÍFICA)	Betha	132,50	26.500,00	110,00	22.000,00
TOTAL PROPOSTO								47.884,57

Valor por extenso: Quarenta e sete mil e oitenta e quatro reais e cinquenta e sete centavos.

134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733





Validade da Proposta: A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

Prazo de ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO: A ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO do objeto desta licitação pela empresa vencedora em favor do legislativo terá início em até 02(dois) dias e será contado a partir da emissão de autorização de fornecimento.

Declaramos que nos preços propostos encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;

Marca: Betha

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL: BETHA SISTEMAS LTDA

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL: 00.456.865/0001-67 – IE: 253.086.027

ENDEREÇO: Rua João Pessoa, 134 – 1.º andar – CEP: 88.801-230 – Criciúma / SC

TELEFONE/ FAX: 048 3431-0733 – 041 3087-4100

E-MAIL: filial.curitiba@betha.com.br

REPRESENTANTE: THIEGO CIOATTO

REPRESENTANTE E CARGO: GERENTE DE FILIAL

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF: RG: 1.064.981.945 SSP/RS / CPF: 937.558.210-87

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA: ITAÚ – AG. 7776 – C/C 09800-1

2 - CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), incidentes sobre o fornecimento.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Criciúma, 24 de junho de 2019.



Thiago Cioatto - Gerente Filial

RG: 1.064.981.945 SSP/RS

CPF: 937.558.210-87

Betha Sistemas Ltda

C.N.P.J: 00.456.865/0001-67

00 456 865/0001-67
BETHA SISTEMAS LTDA.
R. JOÃO PESSOA, Nº 134 - 10. ANDAR
CENTRO - CEP 88.801-530
CRICIÚMA - SC

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

ANEXO I

Pregão Presencial nº. 01/2019

1- Os sistemas propostos atendem os seguintes requisitos técnicos:

- a) Possuir aderência à legislação Federal e Estadual, exigindo-se do fornecedor compromisso de adequação às Legislações Federal e Estadual;
- b) Os sistemas deverão permitir a auditoria automática possibilitando efetuar o registro de todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, bem como, o registro da data, da hora e do usuário responsável pela alteração;
- c) Os sistemas deverão impedir a violação de dados por usuários não autorizados ou através de ferramentas terceiras, mediante logins e senhas autorizados, bem como impedir qualquer acesso ao banco de dados por usuário não autorizado.
- d) Os sistemas deverão permitir a consulta rápida aos dados cadastrais, mediante tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aos cadastros.
- e) Os sistemas deverão permitir que todas as operações sejam executadas com ou sem uso do mouse, através das teclas "enter" e "tab".
- f) Os sistemas deverão operar por transações (ou formulários 'online') que especialmente executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis no banco de dados. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados.
- g) Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo, inclusive, a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falhas de software/hardware.
- h) Os sistemas deverão possibilitar o controle através de parâmetros sem que seja necessária a interferência da Contratada e a entidade guarnecida com suporte on-line, permitindo consultar várias opções do sistema.
- i) Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.
- j) Os sistemas deverão possuir relatórios que permitam impressão em impressoras laserjet e deskjet, e salvamento nas extensões txt, csv, html ou xls. Os arquivos exportados deverão ser editáveis além de visualizáveis.
- k) Os sistemas deverão permitir acesso de usuários simultaneamente por módulo, podendo o usuário executar tarefas distintas em uma única janela aberta no sistema, sem necessidade abrir e fechar telas.
- l) Os sistemas deverão disponibilizar "help" ou manual de operação completo;
- m) A empresa contratada deverá possuir irrestritos poderes para adequar os códigos-fonte e executáveis durante a execução contratual, seja para atendimento de necessidades específicas do órgão licitante, seja para atendimento da legislação federal e estadual.
- n) Possuir sistema de auditoria com mecanismo de Log para monitorar as operações de inclusões, exclusões e alterações, registrando no mínimo as informações de data e hora, usuário, identificação de cada operação.
- o) Os sistemas deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do sistema a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.
- p) Os sistemas deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser, não desenvolvido pela CONTRATANTE.
- q) Os sistemas deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios, que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.
- r) Os sistemas deverão permitir a personalização do menu dos sistemas desktop pelo usuário, possibilitando:
- Alterar as descrições e teclas de acessibilidade ex:(ALT+);
 - Adicionar/alterar a teclas de atalho ex: (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);
 - Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
 - Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
 - Copiar o menu de outros usuários.
- s) Todos os softwares ofertados deverão ser desenvolvidos/licenciados pela empresa participante e/ou pela representante credenciada;
- t) É estritamente vedado a CONTRATANTE (desenvolvedora ou licenciada) realizar o sublicenciamento, empréstimo, arrendamento ou transferência dos sistemas licenciados, assim como seu atendimento técnico.
- Os sistemas deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, permitindo que os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.



- v) Permitir reconstrução do banco de dados, preservando o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas, continuando ocupando espaço.
- w) Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
- 1) Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
 - 2) Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
 - 3) Permitir agendamento do backup;
 - 4) Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
 - 5) Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
 - 6) Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
 - 7) Possuir relatório de backups efetuados.
 - 8) Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.
 - 9) Permitir configurar hipóteses de "Auditoria", que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.
 - 10) Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio sistema, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.
 - 11) Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.
- x) Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:
- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
 - Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
 - Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
 - Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
 - Possibilitar a criação de consulta aos dados as tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DOS SISTEMAS

2.1 CONTABILIDADE PÚBLICA

- 1 O sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar a análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- 2 Efetuar a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. (MCASP). Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- 3 Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- 4 Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- 5 Permitir informar documentos fiscais no momento da liquidação.
- 6 Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
- 7 Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- 8 Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.



Centro de Pessoa, 134 - 1º andar
CEP: 81801-530
Fone: (48) 3431-0733

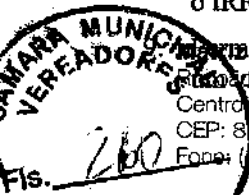


- 9 Possibilitar a anulação dos empenhos por extintivo no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- 10 Possibilitar a anulação total e parcial do empenho.
- 11 Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- 12 Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- 13 Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
- 14 Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- 15 Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
- 16 Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- 17 Efetuar automaticamente lançamentos de desincorporação patrimonial quando do cancelamento de restos a pagar processados.
- 18 Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 19 Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
- 20 Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- 21 Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
- 22 Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- 23 Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.

2.2 FOLHA DE PAGAMENTO

1. A Folha de Pagamento deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
2. Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
3. Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
4. Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas
6. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
7. Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
8. Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.

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



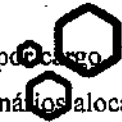
Centro - Criciúma - SC
CEP: 81801-530
Fone: (48) 3431-0733



10. Controlar a lotação e localização pública do servidor.
11. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
12. Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
13. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
14. Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.
15. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
16. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
17. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
18. Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
19. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
20. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
21. Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
22. Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
23. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
24. Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
25. Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
26. Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
27. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
28. Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
29. Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
30. Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
31. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
32. Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
33. Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades. Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.

AMARA MUNICIPAL
VEREADORES
261

João Pessoa, 134 - 1º andar
Cidade - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



BETHA

35. Permitir configuração de férias por cargo
36. Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário
37. Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
38. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
39. Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
40. Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
41. Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
42. Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
43. Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
44. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo. Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
45. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
46. Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
47. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
48. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
49. Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
50. Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
51. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
52. Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
53. Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
54. Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
55. Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
56. Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
57. Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
58. Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.

Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores

Av. Itaipava, 134 - 1º andar

Centro - Criciúma - SC

CEP: 8801-530

Fone: (48) 3431-0733

CÂMARA MUNICIPAL
VEREADORES

Is. 262



60. Permitir cadastro das informações "RNF e Portaria Integral Familiar" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
61. Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
62. Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuar-las em conformidade com o estatuto do órgão;
63. Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
64. Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
65. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
66. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado. Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
67. Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010".
68. Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
69. Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
70. Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade. Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.
71. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
72. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
73. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
74. Emitir cálculo no mês de fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja fevereiro.
75. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas. Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
76. Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
77. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.
78. Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação.
79. Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito.
80. Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.
81. Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
82. Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.

Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário,

CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

CÂMARA MUNICIPAL
VEREADORES

Is. 263

através da informação do ato.



85. Permitir reintegração ou reversão e rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
86. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
87. Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
88. Controlar afastamentos do funcionário.
89. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
90. Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
91. Registrar todo o histórico salarial do servidor.
92. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
93. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos. Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
94. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
95. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
96. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
97. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
98. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
99. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.
100. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
101. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
102. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
103. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
104. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
105. Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
106. Permitir importação do arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
107. Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
108. Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.

Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimentação, férias, rescisões, média e vantagens, etc...

Centro - Criciúma - SC
CEP 88801-530
Fone: (48) 3431-0733





110. O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das vendas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
111. Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
112. Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
113. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções
114. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente
115. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
116. Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia
117. Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal. Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.
118. Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
119. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
120. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
121. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
122. Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
123. Emitir relatórios cadastrais em geral. Emitir relatórios cadastrais de: Grupos Funcionais;
124. Organogramas; Locais de trabalho;
125. Tipos de Administração – Sindicatos; Tipos de Cargos;
126. Cargos;
127. Planos Salariais; Níveis Salariais;
128. Horários; Feriados;
129. Aposentadorias e Pensões; Beneficiários; Pensionistas;
130. Dados Adicionais.
131. Emitir relatórios cadastrais de:
132. Tipos de Movimentação de Pessoal; Fontes de Divulgação;
133. Atos;
134. Movimentação de Pessoal; Naturezas dos Textos Jurídicos.
135. Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de: Operadoras de planos de saúde;
136. Despesas com planos de saúde;
137. Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
138. Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales: Linhas de Ônibus;
139. Faixas;
140. Vales-transportes; Vales-Mercado
141. Emitir relatórios cadastrais de:
142. Cálculo – Tabelas; Eventos;
143. **Matriz** Cálculo - Tipos de Bases; Eventos a Calcular;

Matriz
R. João Pessoa, 154 - 4º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733





- 144. Eventos a Calcular de Rescisão, Médias e vantagens; Cálculos de férias; Suspensões de Férias; Configurações de Férias; Formas de Alteração Salarial; Bancos;
- 145. Agências Bancárias; Homolognet.
- 146. Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações: Vínculos Empregatícios;
- 147. Tipos de Afastamentos; Tipos de Salário-Família; Organograma;
- 148. Naturezas dos tipos das Diárias; Tipos de Diárias;
- 149. Previdência Federal;
- 150. Outras Previdências/Assistência; Planos de Previdência;
- 151. Motivos de Alterações de Cargos;
- 152. Motivos de Alterações Salariais; Motivos de Rescisões;
- 153. Motivos de Aposentadorias Responsáveis.
- 154. Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
- 155. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- 156. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- 157. Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
- 158. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
- 159. Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
- 160. Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.
- 161. Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
- 162. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- 163. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 164. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 165. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes. Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 166. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 167. Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos. Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- 168. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
- 169. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.

Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário. Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.



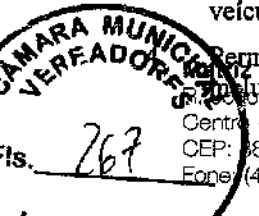
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



171. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
172. Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
173. Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
174. Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
175. Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
176. Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
177. Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas: Alteração do período;
178. Adição de valor ao valor originalmente lançado;
179. Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor; Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
180. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
181. Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
182. Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
183. Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
184. Permitir realização de cálculos de datas e de horas. Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".
185. Permitir unificação de pessoas e de cadastros. Permitir consulta rápida nos cadastros.
186. Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades. Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
187. Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
188. Permitir consultas dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
189. Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
190. Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
191. Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica.
192. Possuir controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.
193. Possibilitar configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.

2.3 FROTAS

- 1 Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.
 - 2 Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.
 - 3 Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.
- Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da



Centro - Criciúma - SC
CEP: 8801-530
Fone: (48) 3431-0733

troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos bens trocados.



- 5 Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.
- 6 Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e emitindo o relatório de acompanhamento por período.
- 7 Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo. Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer.
- 8 Possuir o cadastramento de "Reservas de veículos" por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção), possibilitando também a emissão de relatório de reservas com essas seleções.
- 9 Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
- 10 Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 11 Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
- 12 Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados dando baixa no Estoque.
- 13 Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por centro de custo ou veículo, permitindo seleção por: - material; - veículo; - centro de custo; - despesas realizadas fora da entidade; - fornecedor; - gastos em licitação e estoques da entidade.
- 14 Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.
- 15 Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF.
- 16 Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- 17 Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento troca de óleo, serviços, pneu, etc., para um melhor controle dos gastos com a frota.
- 18 Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).
- 19 Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e a vencer.
- 20 Registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada; possibilitando também a emissão de relatório por período, por centro de custo e com demonstração do itinerário.
- 21 Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período pelo tipo de ocorrência, funcionário e veículo.
- 22 Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
- 23 Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- 24 Permitir cadastrar os adiantamentos e retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a emissão do relatório de adiantamentos por funcionário, por centro de custo ou por empenhos.

Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de

Centro - Criciúma - SC
CEP: 88601-530
Fone: (48) 3431-0733





- 26 Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.
- 27 Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.
- 28 Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais observações da revisão.
- 29 Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos; Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.
- 30 Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

2.4 PATRIMONIO PÚBLICO

- 1- O Patrimônio deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: "péssimo", "ruim", "regular", "bom" e "ótimo";
- 2- Moeda de aquisição (permitindo migração dos valores para moeda atual); Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;
- 3- Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
- 4- Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;
- 5- Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf;
- 6- Permitir visualização da situação do bem como: "ativo", "baixado", "comodato", "locado", "cedido";
- 7- Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: "Cor", "Altura", "Peso".
- 8- Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
- 9- Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
- 10- Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
- 11- Permitir informa o valor (%) residual do bem e o % de depreciação anual dos bens.
- 12- Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
- 13- Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
- 14- Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
- 15- Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:
- 16- Data de envio e previsão de retorno;
- 17- Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); Valor do orçamento;
- 18- Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;
- 19- Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.

Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.

CÂMARA MUNICIPAL
VEREADORES

Centro - Criciúma - SC
CEP: 83801-530
Fone: (48) 3431-0733

Fis. 763



- 21- Emitir termo de responsabilidade de guarda dos bens por responsável e/ou por órgão/centro de custo.
- 22- Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
- 23- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- 24- Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
- 25- Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
- 26- Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 27- Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
- 28- Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- 29- Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor. Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
- 30- Permitir depreciação de bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
- 31- Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- 32- Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- 33- Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
- 34- Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
- 35- Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
- 36- Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 37- Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 38- Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multi seleção (ex.: 1, 20, 37).
- 39- Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- 40- Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 41- Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- 42- Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
- 43- Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 44- Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- 45- Registrar amortização de bens intangíveis.



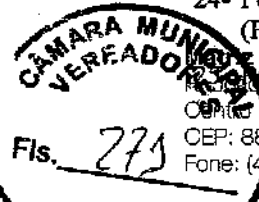
mesmos cadastros.



- 2- Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
- 3- Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- 4- Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
- 5- Possuir cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121/1995.
- 6- Possuir cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
- 7- Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
- 8- Permitir controle dos atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
- 9- Permitir geração automática de afastamentos no deferimento do laudo médico.
- 10- Permitir agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados
- 11- Permitir controle da emissão de autorizações de diárias.
- 12- Permitir lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
- 13- Permitir configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
- 14- Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- 15- Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro. Permitir inserção de novos campos para classificação institucional.
- 16- Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
- 17- Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 18- Efetuar avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- 19- Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa.
- 20- Permitir controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista. Permitir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 21- Permitir lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias. Possibilitar cadastro de períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
- 22- Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
- 23- Permitir cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
- 24- Permitir informar os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).

Permitir parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de

Centro - Criciúma - SC
CEP: 88301-530
Fone: (48) 3431-0733



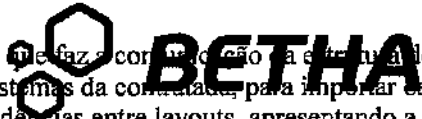
aposentadoria.



- 26- Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários de acordo com o tipo de aposentadoria.
- 27- Permitir emissão da ficha cadastral com foto do servidor.
- 28- Permitir controle da escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
- 29- Permitir registro de elogios, advertências e punições.
- 30- Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
- 31- Permitir controle das funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- 32- Possuir relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações:
- 33- Ficha cadastral. Acidentes de trabalho. Adicionais.
- 34- Afastamentos. Aposentadorias e pensões. Atestados.
- 35- Atos. Avaliações.
- 36- Beneficiários de pensão do servidor. Dependentes.
- 37- Diárias. Empréstimos. Faltas.
- 38- Substituições a outros servidores.
- 39- Contratos de vínculos temporários com a entidade. Funções.
- 40- Alterações de cargos. Alterações salariais. Licenças-prêmio.
- 41- Locais de trabalho.
- 42- Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão). Períodos aquisitivos.
- 43- Transferências.
- 44- Utilização de vales-mercado. Utilização de vales-transportes. Averbações.
- 45- Cursos.
- 46- Compensação de horas.
- 47- Controlar transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- 48- Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.
- 49- Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.
- 50- Permitir importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Prefeitura.
- 51- Atender às exigências do Decreto nº 8373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital
- 52- das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial).
- 53- O sistema deverá atender às especificações do Decreto possuir as rotinas necessárias ao gerenciamento e eventual substituição de GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de
- 54- Informações à Previdência Social, CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados
- 55- para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT, RAIS - Relação
- 56- Anual de Informações Sociais, CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, CD -
- 57- Comunicação de Dispensa, PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, DIRF - Declaração do
- 58- Imposto de Renda Retido na Fonte, DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários
- 59- Federais, QHT - Quadro de Horário de Trabalho, MANAD - Manual Normativo de Arquivos
- 60- Digitais, GRF - Guia de Recolhimento do FGTS e GPS - Guia da Previdência Social.
- 61- Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada
- 62- projeto.
- 63- Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto.

CÂMARA MUNICIPAL
VEREADORIA
Fis. 772

Rua da Pessoa, 134 - 1º andar
Cidade - Criciúma - SC
CEP: 83801-530
Fone: (48) 3431-0733

- 
- 65- Permitir a definição da URL que faz a conexão e a transferência de dados com o serviço disponibilizado em outros sistemas da corporação para importar os dados para WEB.
 - 67- Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.
 - 69- Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto.
 - 71- Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
 - 72- Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
 - 73- Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema eSocial para ajustes posteriores.
 - 75- Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das integrações.
 - 77- Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário.

2.6 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 1- Permitir a utilização do sistema via internet. Possuir filtros para seleção de entidades.
- 2- Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 3- Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
- 4- Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
- 5- Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.
- 6- Permitir realizar a atualização de dados de forma preferencialmente automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
- 7- Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 8- Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal. Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011.
- 9- Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).
- 10- Possuir cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo. Deverá conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 11- Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais. Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores.
- 12- Permitir a entidade escolher se deseja exibir ou omitir as informações salariais.
- 13- Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos. Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade.
- 14- Permitir a parametrização do cabeçalho e Rodapé por Município. A aplicação on-line deverá exibir as propostas da licitação.
- 15- Na consulta de Links é possível definir se será possível visualizar as informações de uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas a um determinado município.
- 16- A aplicação on-line deverá permitir identificar os servidores efetivos que ocupam um cargo comissionado através de um filtro parametrizável.
- 17- Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal da Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.

A aplicação on-line deve rodar em protocolo de comunicação seguro, denominado de HTTPS;

Função Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88301-530
Fone: (48) 3431-0733



2.7 COMPRAS E LICITAÇÕES

- 1- O Compras deverá possibilitar acompanhamento dos processos
- 2- licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: Publicação do processo;
- 3- Emissão do mapa comparativo de preços;
- 4- Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
- 5- Interposição de recurso; Anulação e revogação;
- 6- Impugnação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico;
- 7- Homologação e adjudicação; Autorizações de fornecimento; Contratos e aditivos;
- 8- Liquidação das autorizações de fornecimento;
- 9- Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
- 10- Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
- 11- Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
- 12- Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
- 13- Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
- 14- Permitir uso do código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
- 15- Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
- 16- Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório de compra direta ou processo administrativo automaticamente.
- 17- Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
- 18- Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 19- Permitir controlar gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
- 20- Controlar data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
- 21- Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- 22- Permitir gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.
- 23- Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
- 24- Permitir consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- 25- Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
- 26- Possibilitar emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
- 27- Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;

28- Permitir Edital de Licitação.

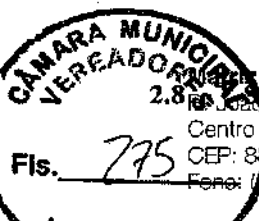
29- Controlar quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Itumbiara - SC
CEP: 88601-530
Fone: (48) 3431-0733



forma resumida e detalhada, contendo as quantidades em reais, os valores e o saldo pendente.

- BETHA**
- 30- Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
 - 31- Permitir cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
 - 32- Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
 - 33- Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
 - 34- Permitir criação e edição de modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
 - 35- Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.
 - 36- Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.
 - 37- Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
 - 38- Registrar rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
 - 39- Permitir registro da suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
 - 40- Possibilitar cópia os itens de outro processo licitatório, já cadastrado. Possibilitar cópia os itens de outra compra direta.
 - 41- Permitir agrupamento de itens do processo licitatório por centro de custos. Permitir alteração a data de emissão das autorizações de fornecimento.
 - 42- Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
 - 43- Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
 - 44- Controlar solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
 - 45- Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
 - 46- Permitir cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
 - 47- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
 - 48- Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
 - 49- Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
 - 50- Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
 - 51- Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
 - 52- Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
 - 53- Possibilitar configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
 - 54- Dispor das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema



SERVÇOS DE IMPLANTAO, CONVERSAO E TREINAMENTOS

Centro: Criciúma - SC
CEP: 84801-530
Fone: (48) 3431 - 0733



- 1- -Caso haja necessidade dos serviços de conversão de dados, para implantação dos sistemas, as empresas vencedoras terão o prazo de 60 (sesenta) dias para efetivação, prazo este podendo ser prorrogado com aceitação da administração e com justificativo.
- 2- -Treinamentos, a empresa vencedora do certame, disponibilizará (in loco) treinamentos para usuários escolhidos pela câmara municipal.
- 3- -Para o treinamento:
 - a) número mínimo de um usuário por sistema licitado (01) um usuário;
 - b) carga horária mínima de (200) duzentas horas.

2.9 HORAS TÉCNICAS DE SERVIÇOS DE SUPORTE (CONFORME SOLICITAÇÃO ESPECÍFICAS)

- 1- -Os serviços técnicos somente serão efetuados com expressa solicitação por parte da administração municipal.
- 2- -Os serviços poderão ser efetuados in loco ou via acesso remoto.
- 3- -Somente serão efetivados serviços específicos técnicos:
 - a) TRATAMENTO DE DADOS;
 - b) ACOMPANHAMENTOS TÉCNICOS;
 - c) DESENVOLVIMENTOS ESPECÍFICOS;

3 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço – Lote.

4 - OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

Efetuar o pagamento à CONTRATADA dos serviços objeto desta licitação 30 dias de forma mensal quanto as locações em até 30 dias os serviços (de hora e implantação) após emissão da nota fiscal

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) dar integral cumprimento a sua proposta, a qual passa a integrar este instrumento, independente de transcrição;
- b) efetuar uma apresentação dos sistemas num prazo de cinco dias úteis aos usuários escolhidos pela administração municipal;
- c) efetuar treinamentos aos usuários escolhidos pela administração municipal;
- d) efetuar suporte gratuito na geração e importação dos arquivos do Sim-Am e Sim-Ap, para o tribunal de contas;
- e) declarar que todos os sistemas estejam em total acordo com os critérios estabelecido pelo TCE-PR e irão se adequar com os TACs efetuados pela administração municipal junto ao Ministério público, mediante apresentação de declaração/atestado e outros;
- f) Comprovar que é desenvolvedora ou revenda autorizada do objeto.
- g) O Software da licitante vencedora deverá gerar o arquivo de forma eletrônica de MATRIZ DE SALDOS CONTÁBEIS na Câmara e esse arquivo deverá ser compatível com o software da Prefeitura, pois a Câmara tem a obrigatoriedade do envio ao executivo desse arquivo.

6 - LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO DO OBJETO:

Os serviços serão ser efetuados nas dependências da Câmara Municipal.

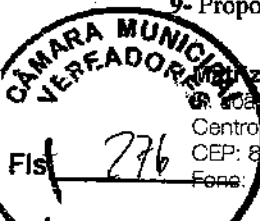
7- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O valor estimado, como preço máximo, está previsto no Orçamento do exercício financeiro de 2019. O valor global proposto por esta empresa está detalhado na primeira página desta Proposta.

8- JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

- a) No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que apresentar o menor preço por lote.
- b)- Atendidas às condições de julgamento, a adjudicação será feita à licitante vencedora, tudo em conformidade com o previsto neste edital.

9- Proponho-me a executar o objeto constante deste anexo e demais elementos do Edital.



Rua João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 83801-530
Fone: (48) 3431-0733



Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Criciúma, 24 de junho de 2019.

Thiago Cioatto - Gerente Filial

RG: 1.064.981.945 SSP/RS

CPF: 937.558.210-87

Betha Sistemas Ltda

C.N.P.J: 00.456.865/0001-67

00 456 865/0001-67

BETHA SISTEMAS LTDA.

R. JOÃO PESSOA, Nº 134 - 10. ANDAR
CENTRO - CEP 88.801-530

CRICIÚMA - SC



R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



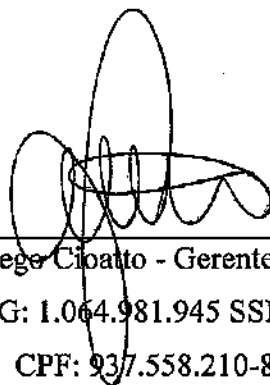
A
Câmara Municipal de Vitorino, Estado do Paraná.
Rua Barão de Capanema, 273.
Referente: Pregão Presencial nº 01/2019
Anexo I - Item 5 "e"

DECLARAÇÃO

A empresa BETHA SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 00.456.865/0001-67, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) Thiago Cioatto, inscrito(a) no RG nº 1.064.981.945 SSP/RS e no CPF nº 937.558.210-87, DECLARA todos os sistemas estão em total acordo com os critérios estabelecido pelo TCE-PR e irão se adequar com os TACs efetuados pela administração municipal junto ao Ministério Público.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Criciúma, 24 de junho de 2019.





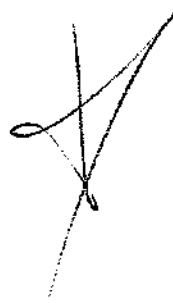
Thiago Cioatto - Gerente Filial

RG: 1.064.981.945 SSP/RS

CPF: 937.558.210-87

Betha Sistemas Ltda

C.N.P.J: 00.456.865/0001-67



00 456 865/0001-67
BETHA SISTEMAS LTDA.
R. JOÃO PESSOA, Nº 134 - 10. ANDAR
CENTRO - CEP 88.801-530
CRICIÚMA - SC



R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



A
Câmara Municipal de Vitorino, Estado do Paraná.
Rua Barão de Capanema, 273.
Referente: Pregão Presencial nº 01/2019
Anexo I - Item 5 "F"

DECLARAÇÃO

A empresa BETHA SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 00.456.865/0001-67, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) Thiago Cioatto, inscrito(a) no RG nº 1.064.981.945 SSP/RS e no CPF nº 937.558.210-87, DECLARA que é desenvolvedora dos sistemas, comprovada através da certidão emitida pela Associação Brasileira de Softwares - ABES em anexo.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Criciúma, 24 de junho de 2019.

Thiago Cioatto - Gerente Filial

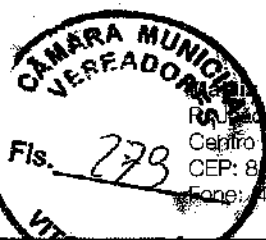
RG: 1.064.981.945 SSP/RS

CPF: 937.558.210-87

Betha Sistemas Ltda

C.N.P.J: 00.456.865/0001-67

00 456 865/0001-67
BETHA SISTEMAS LTDA.
R. JOÃO PESSOA, Nº 134 - 10. ANDAR
CENTRO CEP 88.801-530
CRICIÚMA - SC



Rua João Pessoa, 134 - 1º andar
Criciúma - SC
CEP: 88.801-530
Fone: (48) 3431-0733

CERTIDÃO Nº 190614/34.288

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

CERTIFICA

para os devidos fins e a quem possa interessar que de acordo com seus dados cadastrais a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.** inscrita no CNPJ sob o nº 00.456.865/0001-67, com sede à Rua João Pessoa, 134 – Fone (48) 3431-0733 – Fax (48) 3431-0799 – CEP 88801-530 – Criciúma – SC, associada na ABES sob o nº 343/1, está quites com suas obrigações mensais e em pleno gozo de seus direitos associativos.

CERTIFICA mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam que a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.** é a **ÚNICA** desenvolvedora e detentora dos direitos autorais dos programas abaixo listados, específicos para área pública, estando autorizada a comercializar em todo o território nacional:

PROGRAMAS

- Contabilidade SAPO;
- Controle Financeiro;
- Planejamento;
- Tesouraria;
- Patrimônio Fly;
- Compras;
- Estoque;
- Frotas;
- Legislativo;
- Legislação.

VALIDADE DESTA CERTIDÃO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

São Paulo, 14 de junho de 2019.

[#67716270800#]

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS
DIRETOR JURÍDICO





PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas AssinaForte. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://assinaforte.com.br/Verificar/DB40-2D29-B107-72DD> ou vá até o site <https://assinaforte.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: DB40-2D29-B107-72DD



Hash do Documento

5D3922CE59A89377D00287F5AC0D8D2ED226E8491088397F140A5111D807C87E

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 18/06/2019 é(são) :

- Manoel Antonio Dos Santos (Signatário - ABES) - 677.162.708-00
em 18/06/2019 13:06 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital



CERTIDÃO Nº 190614/34.288

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

CERTIFICA

para os devidos fins e a quem possa interessar que de acordo com seus dados cadastrais a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.** inscrita no CNPJ sob o nº 00.456.865/0001-67, com sede à Rua João Pessoa, 134 – Fone (48) 3431-0733 – Fax (48) 3431-0799 – CEP 88801-530 – Criciúma – SC, associada na ABES sob o nº 343/1, está quites com suas obrigações mensais e em pleno gozo de seus direitos associativos.

CERTIFICA mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam que a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.** é a **ÚNICA** desenvolvedora e detentora dos direitos autorais dos programas abaixo listados, específicos para área pública, estando autorizada a comercializar em todo o território nacional:

PROGRAMAS

- Contabilidade SAPO;
- Controle Financeiro;
- Planejamento;
- Tesouraria;
- Patrimônio Fly;
- Compras;
- Estoque;
- Frotas;
- Legislativo;
- Legislação.

VALIDADE DESTA CERTIDÃO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

São Paulo, 14 de junho de 2019.

Assinado digitalmente por
MANOEL ANTONIO DOS
SANTOS
CPF: 67716270800
Titulo: Signatario ABES
Data: 18/06/2019 13:06:49 -
03:00

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS
DIRETOR JURÍDICO



CERTIDÃO Nº 190614/34.287

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

CERTIFICA

para os devidos fins e a quem possa interessar que de acordo com seus dados cadastrais a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.** inscrita no CNPJ sob o nº 00.456.865/0001-67, com sede à Rua João Pessoa, 134 – Centro - Fone (48) 3431-0733 – Fax (48) 3431-0799 – CEP 88801-530 – Criciúma – SC, associada na ABES sob o nº 343/1, está quitas com suas obrigações mensais e em pleno gozo de seus direitos associativos.

CERTIFICA mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam que a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.** é a **ÚNICA** empresa desenvolvedora e detentora dos direitos autorais dos programas abaixo listados, específicos para área pública, estando autorizada a comercializar em todo o território nacional:

PROGRAMAS

1. Folha de Pagamento;
2. Ponto Eletrônico;
3. Recursos Humanos;
4. Pontual Fly;
5. Minha Folha;
6. Transferência Fly;
7. Business Intelligence Fly;
8. Saúde Fly;
9. Saúde Domiciliar;
10. Social Fly.

VALIDADE DESTA CERTIDÃO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

São Paulo, 14 de junho de 2019.

[#67716270800#]

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS-DIRETOR JURÍDICO



Este documento foi assinado digitalmente por Manoel Antonio Dos Santos.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinante.com.br:443> e utilize o código 1ED1-1EDB-0720-87D6.



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas AssinaForte. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://assinaforte.com.br/Verificar/1ED1-1EDB-0720-87D6> ou vá até o site <https://assinaforte.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 1ED1-1EDB-0720-87D6



Hash do Documento

8A4FA2CD737AEBA28E88A2CBD3736B2B070C1B2BA3327461AA465A1F244A611C

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 18/06/2019 é(são) :

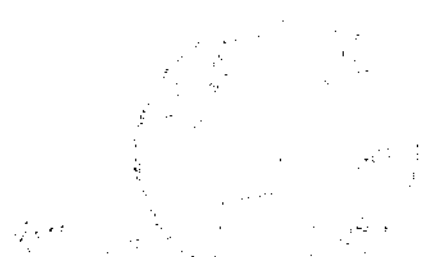
Manoel Antonio Dos Santos (Signatário - ABES) - 677.162.708-00

em 18/06/2019 13:06 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital



A



CERTIDÃO Nº 190614/34.287

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

CERTIFICA

para os devidos fins e a quem possa interessar que de acordo com seus dados cadastrais a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.** inscrita no CNPJ sob o nº 00.456.865/0001-67, com sede à Rua João Pessoa, 134 – Centro - Fone (48) 3431-0733 – Fax (48) 3431-0799 – CEP 88801-530 – Criciúma – SC, associada na ABES sob o nº 343/1, está quites com suas obrigações mensais e em pleno gozo de seus direitos associativos.

CERTIFICA mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam que a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.** é a **ÚNICA** empresa desenvolvedora e detentora dos direitos autorais dos programas abaixo listados, específicos para área pública, estando autorizada a comercializar em todo o território nacional:

PROGRAMAS

1. Folha de Pagamento;
2. Ponto Eletrônico;
3. Recursos Humanos;
4. Pontual Fly;
5. Minha Folha;
6. Transferência Fly;
7. Business Intelligence Fly;
8. Saúde Fly;
9. Saúde Domiciliar;
10. Social Fly.

VALIDADE DESTA CERTIDÃO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

São Paulo, 14 de junho de 2019.

Assinado digitalmente por
MANOEL ANTONIO DOS
SANTOS
CPF: 67716270800
Título: Signatário ABES
Data: 18/06/2019 13:06:54 -
03:00

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS-DIRETOR JURÍDICO



CERTIDÃO Nº 190614/34.289

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

CERTIFICA

para os devidos fins e a quem possa interessar que de acordo com seus dados cadastrais a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.** inscrita no CNPJ sob o nº 00.456.865/0001-67, com sede à Rua João Pessoa, 134 – Centro - Fone (48) 3431-0733 – Fax (48) 3431-0799 – CEP 88801-530 – Criciúma – SC, associada na ABES sob o nº 343/1, está quites com suas obrigações mensais e em pleno gozo de seus direitos associativos.

CERTIFICA mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam que a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.** é a **ÚNICA** empresa desenvolvedora e detentora dos direitos autorais dos programas abaixo listados, específicos para área pública, estando autorizada a comercializar em todo o território nacional:

PROGRAMAS

1. Educação;
2. Pais e Alunos;
3. Professores;
4. Transporte Escolar;
5. Merenda Escolar;
6. Biblioteca;
7. eSocial;
8. Monitor DF-e;
9. Portal do Gestor.

VALIDADE DESTA CERTIDÃO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

São Paulo, 14 de junho de 2019.

[#67716270800#]

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS
DIRETOR JURÍDICO



Este documento foi assinado digitalmente por Manoel Antonio Dos Santos. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaforte.com.br/443> e utilize o código C81F-1A1C-F4C7-4762.



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas AssinaForte. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://assinaforte.com.br/Verificar/C81F-1A1C-F4C7-4782> ou vá até o site <https://assinaforte.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: C81F-1A1C-F4C7-4782



Hash do Documento

17093DDAF6F9D81C9FADD614D7A548FE3D8C918BD1182E8571A10A479DA8709B

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 18/06/2019 é(são) :

Manoel Antonio Dos Santos (Signatário - ABES) - 677.162.708-00

em 18/06/2019 13:06 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital



CERTIDÃO Nº 190614/34.289

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

CERTIFICA

para os devidos fins e a quem possa interessar que de acordo com seus dados cadastrais a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.** inscrita no CNPJ sob o nº 00.456.865/0001-67, com sede à Rua João Pessoa, 134 – Centro - Fone (48) 3431-0733 – Fax (48) 3431-0799 – CEP 88801-530 – Criciúma – SC, associada na ABES sob o nº 343/1, está quites com suas obrigações mensais e em pleno gozo de seus direitos associativos.

CERTIFICA mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam que a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.** é a **ÚNICA** empresa desenvolvedora e detentora dos direitos autorais dos programas abaixo listados, específicos para área pública, estando autorizada a comercializar em todo o território nacional:

PROGRAMAS

1. Educação;
2. Pais e Alunos;
3. Professores;
4. Transporte Escolar;
5. Merenda Escolar;
6. Biblioteca;
7. eSocial;
8. Monitor DF-e;
9. Portal do Gestor.

VALIDADE DESTA CERTIDÃO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

São Paulo, 14 de junho de 2019.

Assinado digitalmente por
MANOEL ANTONIO DOS
SANTOS
CPF: 67716279800
Título: Signatário ABES
Data: 18/06/2019 13:06:43 -
03:00

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS
DIRETOR JURÍDICO



CERTIDÃO Nº 190614/34.286

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

CERTIFICA

para os devidos fins e a quem possa interessar que de acordo com seus dados cadastrais a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.** inscrita no CNPJ sob o nº 00.456.865/0001-67, com sede à Rua João Pessoa, 134 – Centro - Fone (48) 3431-0733 – Fax (48) 3431-0799 – CEP 88801-530 – Criciúma – SC, associada na ABES sob o nº 343/1, está quites com suas obrigações mensais e em pleno gozo de seus direitos associativos.

CERTIFICA mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam que a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.** é a **ÚNICA** desenvolvedora e detentora dos direitos autorais dos programas abaixo listados, específicos para área pública, estando autorizada a comercializar em todo o território nacional:

PROGRAMAS

- Procuradoria;
- Livro Eletrônico;
- Cidadão Web;
- Produção Primária;
- e-Nota Fly;
- Custos;
- Tributos;
- Ouvidoria;
- Fatura;
- Protocolo Fly.

VALIDADE DESTA CERTIDÃO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

São Paulo, 14 de junho de 2019.

[#67716270800#]

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS-DIRETOR JURÍDICO





PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas AssinaForte. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://assinaforte.com.br/Verificar/AE6A-60F2-33F8-4EA1> ou vá até o site <https://assinaforte.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: AE6A-60F2-33F8-4EA1



Hash do Documento

FBEAAAAE2C03B076EB83CC58AB1A86B0EF75A7AD1C508693F4481B2E1CE21688

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 18/06/2019 é(são) :

- Manoel Antonio Dos Santos (Signatário - ABES) - 677.162.708-00
em 18/06/2019 13:07 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital



CERTIDÃO Nº 190614/34.286

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

CERTIFICA

para os devidos fins e a quem possa interessar que de acordo com seus dados cadastrais a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.** inscrita no CNPJ sob o nº 00.456.865/0001-67, com sede à Rua João Pessoa, 134 – Centro - Fone (48) 3431-0733 – Fax (48) 3431-0799 – CEP 88801-530 – Criciúma – SC, associada na ABES sob o nº 343/1, está quites com suas obrigações mensais e em pleno gozo de seus direitos associativos.

CERTIFICA mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam que a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.** é a **ÚNICA** desenvolvedora e detentora dos direitos autorais dos programas abaixo listados, específicos para área pública, estando autorizada a comercializar em todo o território nacional:

PROGRAMAS

- Procuradoria;
- Livro Eletrônico;
- Cidadão Web;
- Produção Primária;
- e-Nota Fly;
- Custos;
- Tributos;
- Ouvidoria;
- Fatura;
- Protocolo Fly.

VALIDADE DESTA CERTIDÃO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

São Paulo, 14 de junho de 2019.

Assinado digitalmente por
MANOEL ANTONIO DOS
SANTOS
CPF: 67716270800
Título: Signatário ABES
Data: 18/06/2019 13:06:59 -
03:00

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS-DIRETOR JURÍDICO





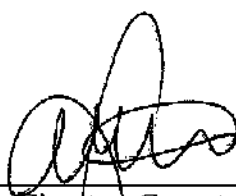
A
Câmara Municipal de Vitorino, Estado do Paraná.
Rua Barão de Capanema, 273.
Referente: Pregão Presencial nº 01/2019
Anexo I - Item 5 "g"

DECLARAÇÃO

A empresa BETHA SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 00.456.865/0001-67, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) Thiago Cioatto, inscrito(a) no RG nº 1.064.981.945 SSP/RS e no CPF nº 937.558.210-87, DECLARA, que o Software ofertado gera o arquivo de forma eletrônica de MATRIZ DE SALDOS CONTABEIS na Câmara e esse arquivo é compatível com o software da Prefeitura, pois a Câmara, para atender a obrigatoriedade que tem a Câmara, referente ao envio ao executivo desse arquivo.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Criciúma, 24 de junho de 2019.





Thiago Cioatto - Gerente Filial

RG: 1.064.981.945 SSP/RS

CPF: 937.558.210-87

Betha Sistemas Ltda

C.N.P.J: 00.456.865/0001-67




00 456 865/0001-67

BETHA SISTEMAS LTDA.

R. JOÃO PESSOA, Nº 134 - 10. ANDAR
CENTRO CEP 88.801-530

CRICIÚMA SC

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 10º Andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



PROPOSTA DE PREÇOS

À
Câmara Municipal de Vitorino – PR.
Endereço: Rua: Barão de Capanema, 273 - Centro.
CEP: 85.520-000 - Vitorino – PR.

Edital de Licitação – Pregão Presencial nº 01/2019.

OBJETO: Contratação de softwares de sistemas de gestão pública para uso do legislativo municipal.

Data: 24/06/2019

Hora: 09:00.

Local: Câmara de Vereadores de Vitorino Estado do Paraná.

Prezados Senhores:

Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta comercial para o fornecimento de Materiais de Consumo, conforme abaixo discriminado:

Lote: 01 SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA						
Item	Especificação	Marca	Unid.	Quantidade	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	SOFTWARE COMPRAS/LICITAÇÃO - 1 usuário	PÚBLICA	Mês	12,00	R\$ 294,44	R\$ 3.533,28
2	SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA - 1 usuário	PÚBLICA	Mês	12,00	R\$ 327,77	R\$ 3.933,24
3	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO - 1 usuário	PÚBLICA	Mês	12,00	R\$ 294,44	R\$ 3.533,28
4	SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTAS - 1 usuário	PÚBLICA	Mês	12,00	R\$ 244,44	R\$ 2.933,28
5	SOFTWARE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO - 1 usuário	PÚBLICA	Mês	12,00	R\$ 244,44	R\$ 2.933,28
6	SOFTWARE DE PORTAL TRANSPARENCIA - usuários ilimitados	PÚBLICA	Mês	12,00	R\$ 261,11	R\$ 3.133,32
7	SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS - 1 usuário	SENIOR	Mês	12,00	R\$ 294,44	R\$ 3.533,28

8	SOFTWARE E-SOCIAL - 01 usuário	SENIOR	Mês	12,00	R\$ 271,11	R\$ 3.253,32
9	MÓDULO DE LEIS ORÇAMENTÁRIAS LOA - 1 usuário	PÚBLICA	Mês	12,00	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
10	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTOS	MGS	UM	1,00	R\$ 7.166,66	R\$ 7.166,66
11	HORAS TÉCNICAS DE SERVIÇOS DE SUPORTE (CONFORME SOLICITAÇÃO ESPECÍFICA)	MGS	HRS	200,00	R\$ 132,50	R\$ 26.500,00
					VALOR TOTAL	R\$ 62.252,94

Valor Máximo Total dos materiais: R\$ 62.252,94 (sessenta e dois mil, duzentos e cinquenta e dois reais e noventa e quatro centavos).

Validade da Proposta: A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

Prazo de ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO: A ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO do objeto desta licitação pela empresa vencedora em favor do legislativo terá início em até 02(dois) dias e será contado a partir da emissão de autorização de fornecimento.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

Razão social: MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA-EPP

CNPJ e inscrição estadual: 11.467.415/0001-96

Representante e cargo: MAYKEL DOUGLAS ENGERROFF - ADMINISTRADOR

Carteira de identidade E CPF: RG: 8.147.120-7 SESP-PR / CPF: 050.390.859-23

Endereço e telefone: Rua Vereador Romeu Lauro Werlang n.º 1195, sala 01, Bairro Centro, CEP 85.601-020 em Francisco Beltrão PR., Fone (46) 3055-5525, E-mail maykel_engeroff@mgs.net.br.

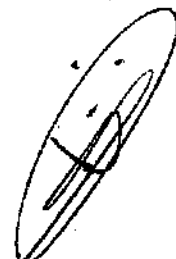
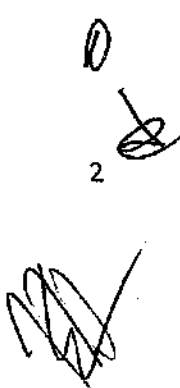
Agência e nº da conta bancária: Caixa Econômica Federal - Agência 4943-Conta-500-5

2 - CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.


2.2. O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), incidentes sobre o fornecimento.








Por ser verdade, firmamos a presente.

Francisco Beltrão, 24 de Junho de 2019.


MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA – EPP
Maykel Douglas Engeroff
Sócio Administrador
RG: 8.147.120-7 SESP-PR.
CPF: 050.390.859-23.

11.467.415/0001-96
MGS SISTEMAS DE
INFORMAÇÕES LTDA
R. VEREADOR R. L. WERLANG, 1195 SALA 01
CENTRO - CEP 85601-020
FRANCISCO BELTRÃO - PR








3

À
Câmara Municipal de Vitorino – PR.
Endereço: Rua: Barão de Capanema, 273 - Centro.
CEP: 85.520-000 - Vitorino – PR.

Edital de Licitação – Pregão Presencial nº 01/2019.

OBJETO: Contratação de softwares de sistemas de gestão pública para uso do legislativo municipal.

Data: 24/06/2019

Hora: 09:00.

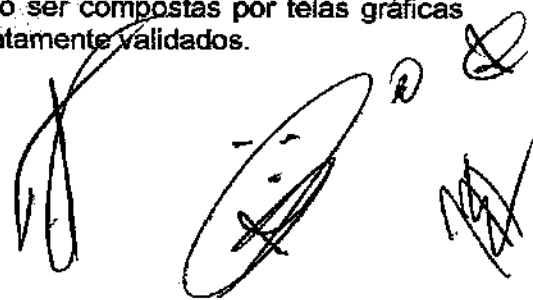
Local: Câmara de Vereadores de Vitorino Estado do Paraná.

Prezados Senhores:

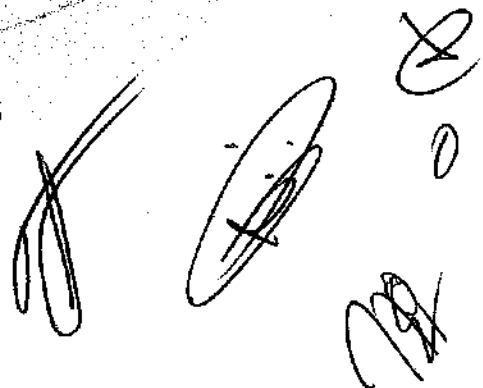
ANEXO I

1- Os sistemas deverão atender os seguintes requisitos técnicos:

- a) Possuir aderência à legislação Federal e Estadual, exigindo-se do fornecedor compromisso de adequação às Legislações Federal e Estadual;
- b) Os sistemas deverão permitir a auditoria automática possibilitando efetuar o registro de todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, bem como, o registro da data, da hora e do usuário responsável pela alteração;
- c) Os sistemas deverão impedir a violação de dados por usuários não autorizados ou através de ferramentas terceiras, mediante logins e senhas autorizados, bem como impedir qualquer acesso ao banco de dados por usuário não autorizado.
- d) Os sistemas deverão permitir a consulta rápida aos dados cadastrais, mediante tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aos cadastros.
- e) Os sistemas deverão permitir que todas as operações sejam executadas com ou sem uso do mouse, através das teclas "enter" e "tab".
- f) Os sistemas deverão operar por transações (ou formulários "online") que especialmente executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis no banco de dados. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados.



- g) Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo, inclusive, a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falhas de software/hardware.
- h) Os sistemas deverão possibilitar o controle através de parâmetros sem que seja necessária a interferência da Contratada e a entidade guarnecida com suporte on-line, permitindo consultar várias opções do sistema.
- i) Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.
- j) Os sistemas deverão possuir relatórios que permitam impressão em impressoras laserjet e deskjet, e salvamento nas extensões txt, csv, html ou xls. Os arquivos exportados deverão ser editáveis além de visualizáveis.
- k) Os sistemas deverão permitir acesso de usuários simultaneamente por módulo, podendo o usuário executar tarefas distintas em uma única janela aberta no sistema, sem necessidade abrir e fechar telas.
- l) Os sistemas deverão disponibilizar "help" ou manual de operação completo;
- m) A empresa contratada deverá possuir irrestritos poderes para adequar os códigos-fonte e executáveis durante a execução contratual, seja para atendimento de necessidades específicas do órgão licitante, seja para atendimento da legislação federal e estadual.
- n) Possuir sistema de auditoria com mecanismo de Log para monitorar as operações de inclusões, exclusões e alterações, registrando no mínimo as informações de data e hora, usuário, identificação de cada operação.
- o) Os sistemas deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do sistema a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.
- p) Os sistemas deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser, não desenvolvido pela CONTRATANTE.
- q) Os sistemas deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.
- r) Os sistemas deverão permitir a personalização do menu dos sistemas desktop pelo usuário, possibilitando:
- Alterar as descrições e teclas de acessibilidade ex.(ALT+);
 - Adicionar/alterar a teclas de atalho ex: (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);



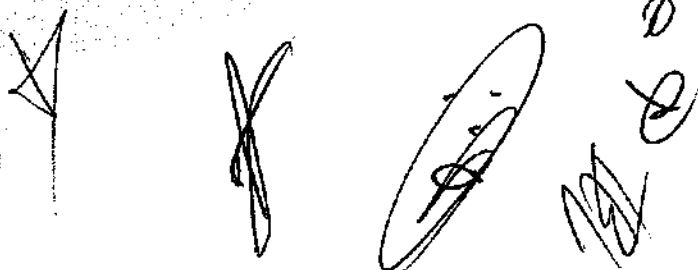
- Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
 - Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
 - Copiar o menu de outros usuários.
- s) Todos os softwares ofertados deverão ser desenvolvidos/licenciados pela empresa participante e/ou pela representante credenciada;
- t) É estritamente vedado a CONTRATANTE (desenvolvedora ou licenciada) realizar o sublicenciamento, empréstimo, arrendamento ou transferência dos sistemas licenciados, assim como seu atendimento técnico.
- u) Os sistemas deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.
- v) Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.
- w) Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
- 1) Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
 - 2) Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
 - 3) Permitir agendamento do backup;
 - 4) Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
 - 5) Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
 - 6) Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
 - 7) Possuir relatório de backups efetuados.
 - 8) Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.
 - 9) Permitir configurar hipóteses de "Auditoria", que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.
 - 10) Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio sistema, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.
 - 11) Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.
- x) Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:
- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
 - Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
 - Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;

- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
- Possibilitar a criação de consulta aos dados as tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DOS SISTEMAS

2.1 CONTABILIDADE PÚBLICA

- 1 O sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar a análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- 2 Efetuar a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. (MCASP). Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- 3 Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- 4 Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- 5 Permitir informar documentos fiscais no momento da liquidação.
- 6 Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
- 7 Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- 8 Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
- 9 Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- 10 Possibilitar a anulação total e parcial do empenho.
- 11 Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- 12 Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- 13 Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
- 14 Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- 15 Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
- 16 Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- 17 Efetuar automaticamente lançamentos de desincorporação patrimonial quando do cancelamento de restos a pagar processados.
- 18 Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 19 Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
- 20 Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- 21 Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.



- 22 Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- 23 Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.

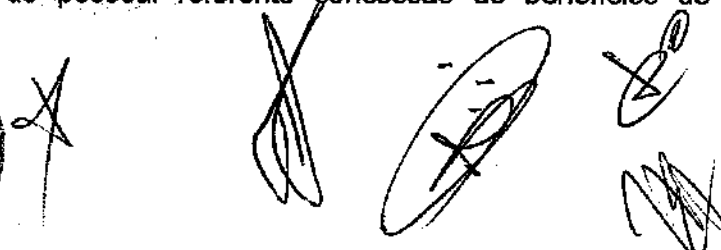
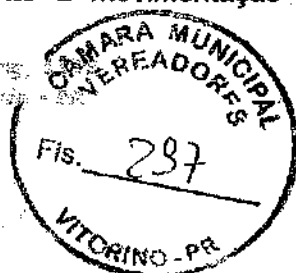
2.2 FOLHA DE PAGAMENTO

1. A Folha de Pagamento deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
2. Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
3. Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
4. Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas
6. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
7. Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
8. Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
9. Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
10. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
11. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
12. Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
13. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
14. Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.
15. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
16. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
17. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
18. Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
19. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
20. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
21. Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
22. Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos e suspensões por

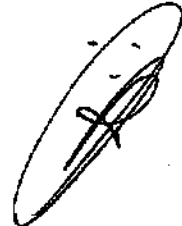


funcionário.

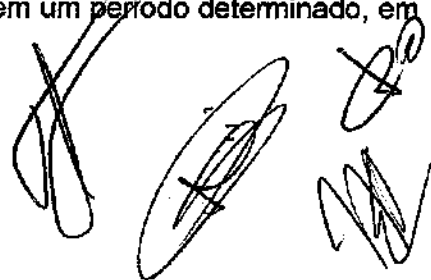
23. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
24. Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
25. Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
26. Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
27. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
28. Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
29. Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias. Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
30. Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
31. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
32. Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
33. Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades. Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
34. Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados. Possuir cadastro de Cargos.
35. Permitir configuração de férias por cargo
36. Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário
37. Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
38. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
39. Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
40. Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
41. Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
42. Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
43. Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
44. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo. Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
45. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
46. Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
47. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
48. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de



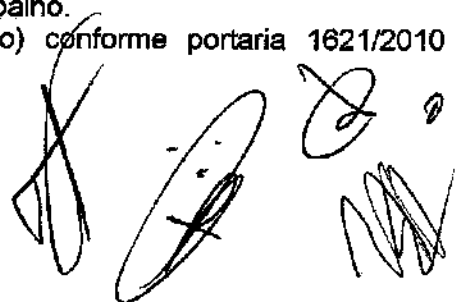
- pensão, através da informação do ato.
49. Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
 50. Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
 51. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
 52. Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
 53. Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
 54. Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
 55. Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
 56. Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
 57. Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
 58. Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
 59. Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
 60. Permitir cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
 61. Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
 62. Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetua-las em conformidade com o estatuto do órgão;
 63. Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
 64. Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
 65. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
 66. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado. Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
 67. Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010".
 68. Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
 69. Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
 70. Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade. Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do



- sistema (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.
71. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
 72. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
 73. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
 74. Emitir cálculo no mês de fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja fevereiro.
 75. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas. Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
 76. Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
 77. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.
 78. Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação.
 79. Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito.
 80. Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.
 81. Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
 82. Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.
 83. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
 84. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
 85. Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
 86. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
 87. Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
 88. Controlar afastamentos do funcionário.
 89. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
 90. Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
 91. Registrar todo o histórico salarial do servidor.
 92. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
 93. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos. Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
 94. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
 95. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
 96. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
 97. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
 98. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em

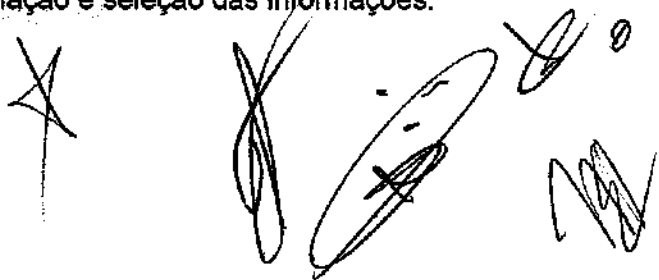


- qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
99. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.
 100. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
 101. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
 102. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
 103. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
 104. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
 105. Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
 106. Permitir importação do arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
 107. Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
 108. Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
 109. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
 110. O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
 111. Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
 112. Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
 113. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções
 114. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente
 115. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
 116. Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia
 117. Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal. Gerar em arquivo as informações referentes à GRRE.
 118. Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
 119. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
 120. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
 121. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
 122. Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010



atualizada pela portaria 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.

123. Emitir relatórios cadastrais em geral. Emitir relatórios cadastrais de: Grupos Funcionais;
124. Organogramas; Locais de trabalho;
125. Tipos de Administração – Sindicatos; Tipos de Cargos;
126. Cargos;
127. Planos Salariais; Níveis Salariais;
128. Horários; Feriados;
129. Aposentadorias e Pensões; Beneficiários; Pensionistas;
130. Dados Adicionais.
131. Emitir relatórios cadastrais de:
132. Tipos de Movimentação de Pessoal; Fontes de Divulgação;
133. Atos;
134. Movimentação de Pessoal; Naturezas dos Textos Jurídicos.
135. Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de: Operadoras de planos de saúde;
136. Despesas com planos de saúde;
137. Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
138. Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales: Linhas de Ônibus;
139. Faixas;
140. Vales-transportes; Vales-Mercado
141. Emitir relatórios cadastrais de:
142. Cálculo – Tabelas; Eventos;
143. Cálculo - Tipos de Bases; Eventos a Calcular;
144. Eventos a Calcular de Rescisão; Médias e Vantagens; Cancelamentos de férias; Suspensões de Férias; Configurações de Férias; Formas de Alteração Salarial; Bancos;
145. Agências Bancárias; Homolognet.
146. Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações: Vínculos Empregatícios;
147. Tipos de Afastamentos; Tipos de Salário-Família; Organograma;
148. Naturezas dos tipos das Diárias; Tipos de Diárias;
149. Previdência Federal;
150. Outras Previdências/Assistência; Planos de Previdência;
151. Motivos de Alterações de Cargos;
152. Motivos de Alterações Salariais; Motivos de Rescisões;
153. Motivos de Aposentadorias Responsáveis.
154. Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
155. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
156. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
157. Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
158. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
159. Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
160. Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.



161. Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
162. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
163. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
164. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
165. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes. Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
166. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
167. Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos. Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
168. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
169. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
170. Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário. Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
171. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
172. Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
173. Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
174. Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
175. Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
176. Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
177. Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:
Alteração do período;
178. Adição de valor ao valor originalmente lançado;
179. Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor; Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
180. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
181. Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
182. Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
183. Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
184. Permitir realização de cálculos de datas e de horas. Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".
185. Permitir unificação de pessoas e de cadastros. Permitir consulta rápida nos cadastros.
186. Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades.



- Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
187. Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
 188. Permitir consultas dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
 189. Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
 190. Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
 191. Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica.
 192. Possuir controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.
 193. Possibilitar configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.

2.3 FROTAS

1. Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.
2. Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.
3. Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.
4. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.
5. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.
6. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e emitindo o relatório de acompanhamento por período.
7. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo. Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer.
8. Possuir o cadastramento de "Reservas de veículos" por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção), possibilitando também a emissão de relatório de reservas com essas seleções.
9. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
10. Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
11. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
12. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados dando baixa no Estoque.
13. Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em

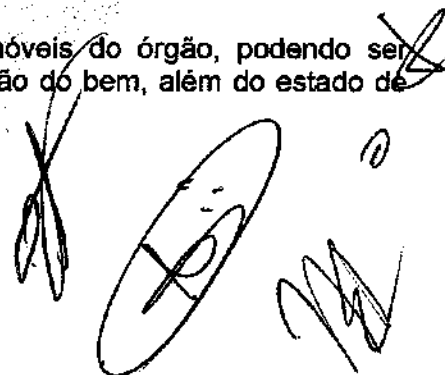


determinado período, agrupando as despesas por centro de custo ou veículo, permitindo seleção por: - material; - veículo; - centro de custo; - despesas realizadas fora da entidade; - fornecedor; - gastos em licitação e estoques da entidade.

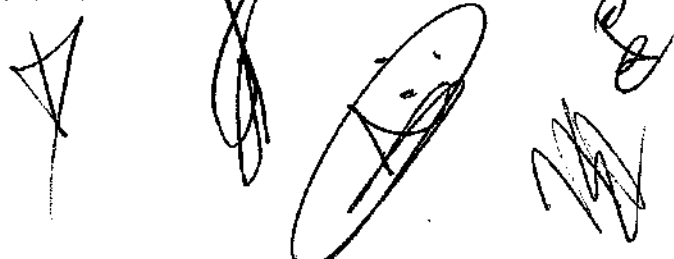
- 14 Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.
- 15 Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF.
- 16 Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- 17 Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento troca de óleo, serviços, pneu, etc., para um melhor controle dos gastos com a frota.
- 18 Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).
- 19 Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e a vencer.
- 20 Registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada; possibilitando também a emissão de relatório por período, por centro de custo e com demonstração do itinerário.
- 21 Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período pelo tipo de ocorrência, funcionário e veículo.
- 22 Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
- 23 Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- 24 Permitir cadastrar os adiantamentos e retomos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a emissão do relatório de adiantamentos por funcionário, por centro de custo ou por empenhos.
- 25 Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.
- 26 Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.
- 27 Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssima, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.
- 28 Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais observações da revisão.
- 29 Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos; Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.
- 30 Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

2.4 PATRIMONIO PÚBLICO

- 1- O Patrimônio deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: "péssimo", "ruim", "regular", "bom" e "ótimo";



- 2- Moeda de aquisição (permitindo migração dos valores para moeda atual); Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;
- 3- Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
- 4- Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;
- 5- Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf;
- 6- Permitir visualização da situação do bem como: "ativo", "baixado", "comodato", "locado", "cedido";
- 7- Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: "Cor", "Altura", "Peso".
- 8- Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
- 9- Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
- 10- Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
- 11- Permitir informar o valor (%) residual do bem e o % de depreciação anual dos bens.
- 12- Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
- 13- Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
- 14- Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
- 15- Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:
 - 16- Data de envio e previsão de retorno;
 - 17- Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); Valor do orçamento;
 - 18- Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;
 - 19- Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
- 20- Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 21- Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- 22- Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
- 23- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- 24- Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
- 25- Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
- 26- Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 27- Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
- 28- Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.



- 29- Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor. Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
- 30- Permitir depreciação de bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
- 31- Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- 32- Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- 33- Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
- 34- Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
- 35- Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
- 36- Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 37- Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 38- Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multi seleção (ex.: 1, 20, 37).
- 39- Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- 40- Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 41- Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- 42- Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
- 43- Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 44- Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- 45- Registrar amortização de bens intangíveis.

2.5 RECURSOS HUMANOS E SISTEMA DE ENTREGA DO E-SOCIAL.

- 1- O Recursos Humanos deverá possuir integração com o sistema de folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
- 2- Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
- 3- Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- 4- Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
- 5- Possuir cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121/1995.
- 6- Possuir cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
- 7- Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
- 8- Permitir controle dos atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se

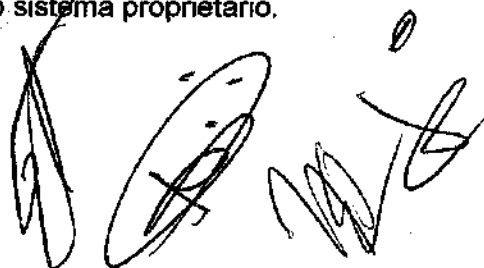


encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.

- 9- Permitir geração automática de afastamentos no deferimento do laudo médico.
- 10- Permitir agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados
- 11- Permitir controle da emissão de autorizações de diárias.
- 12- Permitir lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
- 13- Permitir configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
- 14- Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- 15- Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro. Permitir inserção de novos campos para classificação institucional.
- 16- Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
- 17- Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 18- Efetuar avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- 19- Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa.
- 20- Permitir controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista. Permitir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 21- Permitir lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias. Possibilitar cadastro de períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
- 22- Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
- 23- Permitir cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
- 24- Permitir informar os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
- 25- Permitir parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
- 26- Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários de acordo com o tipo de aposentadoria.
- 27- Permitir emissão da ficha cadastral com foto do servidor.
- 28- Permitir controle da escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
- 29- Permitir registro de elogios, advertências e punições.
- 30- Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
- 31- Permitir controle das funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- 32- Possuir relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações:



- 33- Ficha cadastral. Acidentes de trabalho. Adicionais.
- 34- Afastamentos. Aposentadorias e pensões. Atestados.
- 35- Atos. Avaliações.
- 36- Beneficiários de pensão do servidor. Dependentes.
- 37- Diárias. Empréstimos. Faltas.
- 38- Substituições a outros servidores.
- 39- Contratos de vínculos temporários com a entidade. Funções.
- 40- Alterações de cargos. Alterações salariais. Licenças-prêmio.
- 41- Locais de trabalho.
- 42- Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão). Períodos aquisitivos.
- 43- Transferências.
- 44- Utilização de vales-mercado. Utilização de vales-transportes. Averbações.
- 45- Cursos.
- 46- Compensação de horas.
- 47- Controlar transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- 48- Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.
- 49- Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.
- 50- Permitir importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Prefeitura.
- 51- Atender às exigências do Decreto nº 8373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital
- 52- das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial).
- 53- O sistema deverá atender às especificações do Decreto possuir as rotinas necessárias ao gerenciamento e eventual substituição de GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de
- 54- Informações à Previdência Social, CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados
- 55- para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT, RAIS - Relação
- 56- Anual de Informações Sociais, CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, CD -
- 57- Comunicação de Dispensa, PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, DIRF - Declaração do
- 58- Imposto de Renda Retido na Fonte, DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários
- 59- Federais, QHT - Quadro de Horário de Trabalho, MANAD - Manual Normativo de Arquivos
- 60- Digitais, GRF - Guia de Recolhimento do FGTS e GPS - Guia da Previdência Social.
- 61- Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada
- 62- projeto.
- 63- Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por
- 64- sua vez estará vinculado a um projeto.
- 65- Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço
- 66- disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB.
- 67- Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração
- 68- dos arquivos.
- 69- Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do
- 70- projeto.
- 71- Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
- 72- Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
- 73- Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema eSocial
- 74- para ajustes posteriores.
- 75- Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das
- 76- integrações.
- 77- Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário.

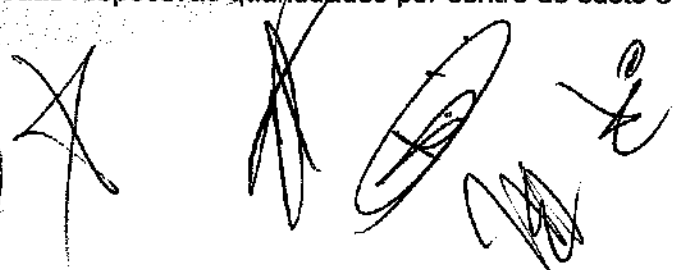


2.6 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

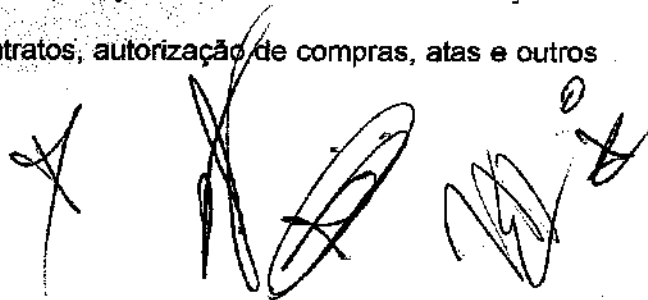
- 1- Permitir a utilização do sistema via internet. Possuir filtros para seleção de entidades.
- 2- Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 3- Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
- 4- Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
- 5- Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.
- 6- Permitir realizar a atualização de dados de forma preferencialmente automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
- 7- Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 8- Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal. Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN N° 828/2011.
- 9- Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).
- 10- Possuir cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo. Deverá conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 11- Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais. Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores.
- 12- Permitir a entidade escolher se deseja exibir ou omitir as informações salariais.
- 13- Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos. Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade.
- 14- Permitir a parametrização do cabeçalho e Rodapé por Município. A aplicação on-line deverá exibir as propostas da licitação.
- 15- Na consulta de Links é possível definir se será possível visualizar as informações de uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas a um determinado município.
- 16- A aplicação on-line deverá permitir identificar os servidores efetivos que ocupam um cargo comissionado através de um filtro parametrizável.
- 17- Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal da Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 18- A aplicação on-line deve rodar em protocolo de comunicação seguro, denominado de HTTPS;

2.7 COMPRAS E LICITAÇÕES

- 1- O Compras deverá possibilitar acompanhamento dos processos
- 2- licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: Publicação do processo;
- 3- Emissão do mapa comparativo de preços;
- 4- Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
- 5- Interposição de recurso; Anulação e revogação;
- 6- Impugnação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico;
- 7- Homologação e adjudicação; Autorizações de fornecimento; Contratos e aditivos;
- 8- Liquidação das autorizações de fornecimento;
- 9- Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
- 10- Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.



- 11- Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
- 12- Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
- 13- Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
- 14- Permitir uso do código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
- 15- Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
- 16- Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório de compra direta ou processo administrativo automaticamente.
- 17- Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
- 18- Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 19- Permitir controlar gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
- 20- Controlar data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
- 21- Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- 22- Permitir gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.
- 23- Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
- 24- Permitir consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- 25- Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
- 26- Possibilitar emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
- 27- Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
- 28- Emitir Edital de Licitação.
- 29- Controlar quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 30- Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
- 31- Permitir cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
- 32- Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
- 33- Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
- 34- Permitir criação e edição de modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros



relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.

- 35- Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.
- 36- Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.
- 37- Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
- 38- Registrar rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
- 39- Permitir registro da suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 40- Possibilitar cópia os itens de outro processo licitatório, já cadastrado. Possibilitar cópia os itens de outra compra direta.
- 41- Permitir agrupamento de itens do processo licitatório por centro de custos. Permitir alteração a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- 42- Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
- 43- Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
- 44- Controlar solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 45- Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
- 46- Permitir cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
- 47- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- 48- Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- 49- Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- 50- Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- 51- Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 52- Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
- 53- Possibilitar configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
- 54- Dispor das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema

2.8 SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTOS

- 1- Caso haja necessidade dos serviços de conversão de dados, para implantação dos sistemas, as empresas vencedoras terão o prazo de 60 (sesenta) dias para efetivação, prazo este podendo ser prorrogado com aceitação da administração e com justificativo.
- 2- Treinamentos, a empresa vencedora do certame, disponibilizará (in loco) treinamentos para usuários escolhidos pela câmara municipal.
- 3- Para o treinamento:
 - a) número mínimo de um usuário por sistema licitado. (01) um usuário;
 - b) carga horária mínima de (200) duzentas horas.

2.9 HORAS TÉCNICAS DE SERVIÇOS DE SUPORTE (CONFORME SOLICITAÇÃO ESPECÍFICAS)

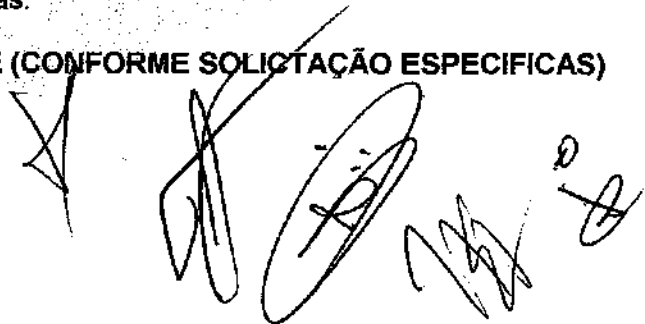
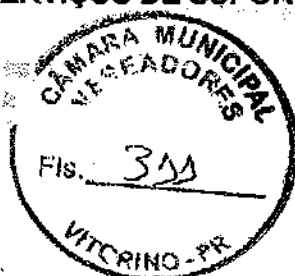
Rua Vereador Berman, Lt. 10 - Witcrino, 13.155

Sala 01 - Centro, Fonecelo 3055 - 02

051-3055-020

46 3055.5525

mgs.net.br



- 1- -Os serviços técnicos somente serão efetuados com expressa solicitação por parte da administração municipal.
- 2- -Os serviços poderão ser efetuados in loco ou via acesso remoto.
- 3- -Somente serão efetivados serviços específicos técnicos:
 - a) TRATAMENTO DE DADOS;
 - b) ACOMPANHAMENTOS TÉCNICOS;
 - c) DESENVOLVIMENTOS ESPECÍFICOS;

3 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço – Lote.

4 - OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

Efetuar o pagamento à CONTRATADA dos serviços objeto desta licitação 30 dias de forma mensal quanto as locações em até 30 dias os serviços (de hora e implantação) após emissão da nota fiscal

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) dar integral cumprimento a sua proposta, a qual passa a integrar este instrumento, independente de transcrição;
- b) efetuar uma apresentação dos sistemas num prazo de cinco dias úteis aos usuários escolhidos pela administração municipal;
- c) efetuar treinamentos aos usuários escolhidos pela administração municipal;
- d) efetuar suporte gratuito na geração e importação dos arquivos do Sim-Am e Sim-AP, para o tribunal de contas;
- e) declaramos que todos os sistemas estão em total acordo com os critérios estabelecido pelo TCE-PR e irão se adequar com os TACs efetuados pela administração municipal junto ao Ministério público, mediante apresentação de declaração/atestado e outros;
- f) Comprovamos que é desenvolvedora ou revenda autorizada do objeto.
- g) O Software da licitante gera o arquivo de forma eletrônica de MATRIZ DE SALDOS CONTÁBEIS na Câmara e esse arquivo deverá ser compatível com o software da Prefeitura, pois a Câmara tem a obrigatoriedade do envio ao executivo desse arquivo.

6 - LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO DO OBJETO:

Os serviços deverão ser efetuados nas dependências da Câmara Municipal.

7- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O valor estimado, como preço máximo, está previsto no Orçamento do exercício financeiro de 2019.

8- JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

- a) No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que apresentar o menor preço por lote.
- b)- Atendidas às condições de julgamento, à adjudicação será feita à licitante vencedora, tudo em conformidade com o previsto neste edital.

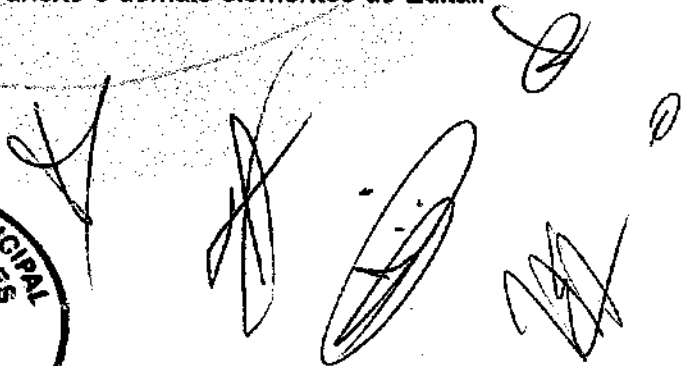
9- Proponho-me a executar o objeto constante deste anexo e demais elementos do Edital.

Por ser verdade, firmamos a presente.


Rua Visconde de Albuquerque, 1098,
Bairro Ol - Centro, Fone: 4633-2222 - PR
CEP: 85001-000

46 3055.5525

mgs.net.br

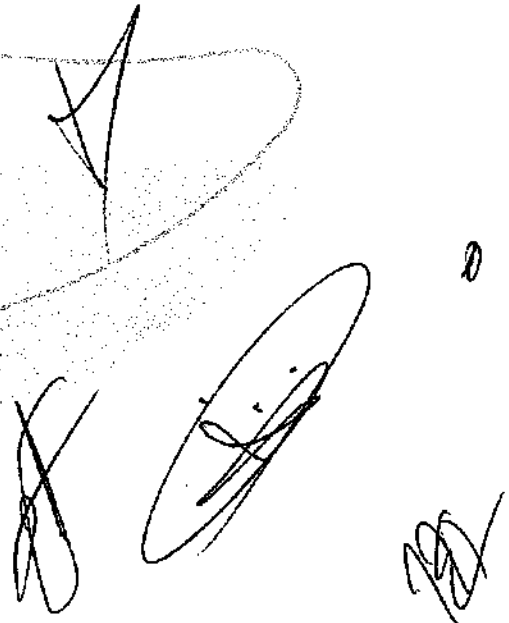


Francisco Beltrão, 24 de Junho de 2019.



MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA – EPP.
Maykel Douglas Engeroff.
Sócio Administrador.
RG: 8.147.120-7 SESP-PR.
CPF: 050.390.859-23.

11.467.415/0001-96
MGS SISTEMAS DE
INFORMAÇÕES LTDA
R. VEREADOR R. L. WERLANG, 1195 SALA 01
CENTRO - CEP 85601-020
FRANCISCO BELTRÃO - PR





GOVBR
GOVERNANÇABRASIL

CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO/PR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2019
ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO
EM SERVIÇOS
CNPJ 00.165.960/0001-01

FOLHA DE ROSTO – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 1 – ESTATUTO SOCIAL
- 2 – INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO
- 3 – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS SUPERVENIENTES E IMPEDITIVOS ANEXO V
- 4 – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES ANEXO VI
- 5 – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL ANEXO IX
- 6 – PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ
- 7 – PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO MUNICIPAL
- 8 – PROVA DE REGULARIDADE COM A FAZENDA FEDERAL
- 9 – PROVA DE REGULARIDADE COM A FAZENDA ESTADUAL
- 10 – PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA FGTS
- 11 – PROVA DE REGULARIDADE COM A FAZENDA MUNICIPAL
- 12 – PROVA DE REGULARIDADE COM O TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO CNDT
- 13 – CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA
- 14 – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
- 15 – DECLARAÇÃO SISTEMAS ATENDE TACS E TCE - PR



Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha – Blumenau / SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



Ministério da Indústria, do Comércio e do Turismo
Secretaria de Comércio e Serviços
Departamento Nacional de Registro do Comércio

00-2017/024150-5 19 Jan 2017 12:08
JUCERJA Guia: 102202738

3330032037-7 Aids: 501
GOVERNANÇABRASIL SA TECNOLOGIA E GESTAO EM FERVIC
DE: RASH: 11710241505
Calçete e exigência no Junta = Calculado: 351,00 Pags: 051,00
mising local de entrada. DNRC = Calculado: 21,00 Pags: 21,00
ULT. ARQ.: 00002978706 28/11/2016 128.307

NIRE (do estabelecimento, quando se aplica em outra UF)	CODIGO DA NATUREZA JURIDICA	Nº DE MAT. AUXILIAR
23300320377	205-4 (Vide Tabela 1)	

1 - REQUERIMENTO

ILMº SR. PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

NOME: GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em
SERVIÇOS
(da empresa ou do Agente Auxiliar de Comércio)

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Nome: GOVERNANÇABRASIL SA TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 3330032037-7
Protocolo: 00-2017/024150-5 - 19/01/2017
CERTIFICADO DE DEFERIMENTO EM DATA ABAIXO. 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NÚMERO

00002998967
DATA: 23/01/2017

Barbosa F. S. Borwanger
SECRETÁRIO GERAL

TO
Reunião Geral Extraordinária
de sede para outra UF

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar de Comércio:
Nome: Marcos Ferreira C. O. Lima
Assinatura: *[Signature]*
Telefone de contato: (47) 3036-0000

Saguassuma
Local
03.01.2017
Data

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

DECISÃO SINGULAR DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresariais(ais) Igual(ais) ou semelhante(s):

SIM NÃO

Processo em ordem. A decisão. DATA

NÃO NÃO

DECISÃO SINGULAR

Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

Processo deferido. Publique-se e arquivar-se.

Processo indeferido. Publique-se.

DECISÃO COLEGIADA

Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

Processo deferido. Publique-se e arquivar-se.

Processo indeferido. Publique-se.

23.01.2017
Data

[Signatures]
Vogal - Presidente: Vitor Mario Gonçalves
Vogal - Presidente: Claudio da Cunha Valle
Vogal - JUCERJA
ID: 50303028
Id. Funcional: 5080838-9

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANÇABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICADO DE DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115B8069E0BCD0D7D080DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017



CONFERE COM O ORIGINAL

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
NIRE: 33300320377

046

CNPJ: 00.165.960/0001-01

ATA DA 36ª ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Aos cinco dias de dezembro de 2016, às 10:00 horas, na matriz da companhia na cidade Saquarema – RJ, sito na Rua Barão de Saquarema, 243, sala 12, 2º pavimento, Spazio Office, Centro, CEP 28.990-000, com a presença dos acionistas que representam 100% do capital social com direito a voto, conforme se constata no livro próprio às fls. 19, onde os mesmos, por unanimidade, dispensaram as formalidades de convocação previstas nos artigos 123 e 124 da Lei 6.404/76, declarando, ambos, terem tomado ciência da assembleia com 08 dias de antecedência, sob a Presidência do Sr. Roberto José Figueira Coelho, secretariado pelo Sr. André Burlamaqui, sob a seguinte ordem do dia: 1) Alteração do artigo 2º do estatuto social, em razão da decisão de mudança do endereço da sede social da companhia, tomada na 22ª Reunião do Conselho de Administração; 2) Consolidação do estatuto social. Foram tomadas, por unanimidade, as seguintes deliberações: 1) Aprovada a alteração do caput do artigo 2º do estatuto social, tendo em vista a decisão da 22ª Reunião do Conselho de Administração, que aprovou a mudança da sede social da companhia, passando da Rua Barão de Saquarema, 243, sala 12, 2º pavimento – Spazio Office, Centro, Saquarema – RJ, CEP 28.990-000, para a Rua João Pessoa, 1183, térreo, 1º e 2º andares, bairro Velha, CEP 89.036-001, Blumenau - SC, passando o caput do artigo a ter a seguinte redação: **Artigo 2º** – A Companhia tem sua sede social na cidade de Blumenau, Estado de Santa Catarina, na Rua João Pessoa, 1183, térreo, 1º e 2º andares, bairro Velha, CEP 89.036-001; 2) Autorizado o departamento administrativo a tomar as providências cabíveis para a regularização dessas decisões; 3) Com essas alterações, aprova-se a consolidação do estatuto social da empresa, que passa a ter a seguinte redação:

ESTATUTO SOCIAL
CAPÍTULO I
DENOMINAÇÃO SOCIAL, DURAÇÃO, SEDE E FORO

Artigo 1º – A Companhia é uma sociedade por ações de capital fechado denominada **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, regida pelo presente Estatuto Social e pelas disposições legais aplicáveis, fundada em 1º de setembro de 1994.

Artigo 2º – A Companhia tem sua sede social na cidade de Blumenau, Estado de Santa Catarina, na Rua João Pessoa, 1183, térreo, 1º e 2º andares, bairro Velha, CEP 89.036-001;

Parágrafo único - A Companhia poderá, mediante deliberação dos acionistas representando a maioria do capital social, abrir e extinguir filiais, sucursais, agências ou escritórios em qualquer ponto do território nacional ou no exterior, e nomear representantes ou agentes, obedecidas as prescrições legais.

Artigo 3º – O prazo de duração da Companhia é indeterminado.



Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICADO DE REGISTRO EM 23/01/2017. E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: A03B06560BCDD7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 0000293957 - 23/01/2017

Bernardo F.S. Borwanger
Secretário Geral

Fls. 316
VITÓRIA - PR

009

CAPÍTULO II OBJETO SOCIAL

Artigo 4º - A Companhia tem por objeto social:

- a) Desenvolvimento de sistemas e programas para computador customizáveis e não customizáveis, bem como sua comercialização;
- b) Prestação de serviços de consultoria e assessoria na área de gestão pública, incluindo o planejamento estratégico, planos diretores e urbanos de cidades, visando a modernização administrativa e fiscal, relacionados à tecnologia da informação;
- c) Elaboração e execução projetos e serviços de segurança digital relacionado à tecnologia da informação;
- d) Disponibilização de infraestrutura e centros de tecnologia de informação e comunicação para terceiros (outsourcing);
- e) Prestação de serviços de hospedagem e colocação em Data Center;
- f) Elaboração e execução de projetos de gerenciamento eletrônico de documentos (GED), inclusive digitalização;
- g) Prestação de serviços de Call Center;
- h) Prestação de serviços de informática e processamento de dados;
- i) Treinamento e capacitação na área de informática;
- j) Prestação de serviços de geoprocessamento de dados e imagens, cartografia e topografia, compreendendo o estudo, o levantamento, escanerização, vetorização, digitalização e informações geográficas, bem como a comercialização de imagens e sensoriamento remoto;
- k) Prestação de serviços de aerofotogrametria;
- l) Prestação de serviços de assistência técnica e locação de equipamentos de informática, escritório e comunicação;
- m) Serviços de editoração de livros didáticos, na forma impressa, eletrônica e na internet;
- n) Desenvolvimento de sistemas ou aplicativos educacionais customizáveis ou não customizáveis, bem como sua comercialização, distribuição e venda;
- o) Formação pós-graduada de caráter profissional;
- p) Treinamento, capacitação em desenvolvimento profissional e gerencial, realização de cursos, palestras, eventos educacionais e culturais e outras atividades relacionadas ao ensino presencial e à distância; e
- q) Participação em outras sociedades.

Parágrafo Único - As atividades das filiais da companhia são exclusivas de licenciamento de programas de computador customizáveis, limitando-se ao serviço de cessão de direitos dos mesmos.

CAPÍTULO III CAPITAL SOCIAL E AÇÕES

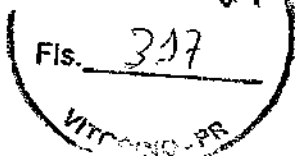
Artigo 5º - O capital social da Companhia, totalmente subscrito e integralizado, é de R\$ 3.240.000,00 (três milhões duzentos e quarenta mil reais), representado por 3.240.000 (três milhões duzentos e quarenta mil) ações ordinárias nominativas e sem valor nominal.

Parágrafo Primeiro - As ações representativas do capital social são indivisíveis em relação à Companhia. Quando a ação pertencer a mais de uma pessoa, os direitos a ela conferidos serão exercidos pelo representante do condomínio.



Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241609 - 19/01/2017
CERTIFICADO DE REGISTRO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticaçã: 1155B0E9102CD017D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF6BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 90002998967422912017

Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral



066



Parágrafo Segundo – Cada ação ordinária confere ao seu proprietário o direito a um voto nas Assembleias Gerais da Companhia.

Parágrafo Terceiro – Nos termos do artigo 1º da Lei 6.404/76, a responsabilidade de cada acionista é limitada ao preço de emissão das ações subscritas ou adquiridas.

Parágrafo Quarto – Todas as ações de emissão da Companhia serão escrituradas nos livros próprios da Companhia, em nome de seus titulares.

Parágrafo Quinto – Nenhuma transferência de ações terá validade ou eficácia perante a Companhia ou quaisquer terceiros, nem será reconhecida nos livros de registro e transferência de ações, se levada a efeito em violação ao Acordo de Acionistas arquivado na sede social da Companhia, se houver.

Parágrafo Sexto – É vedado à Companhia a emissão de partes beneficiárias.

Artigo 6º – O montante a ser pago pela Companhia a título de reembolso pelas ações detidas por acionistas que tenham exercido o direito de retirada, nos casos autorizados por lei, deverá corresponder ao valor econômico de tais ações, a ser apurado de acordo com o valor patrimonial líquido.

**CAPÍTULO IV
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DA COMPANHIA**

Artigo 7º – Os órgãos permanentes da administração da Companhia são a Assembleia Geral, o Conselho de Administração e a Diretoria, de acordo com os poderes e prerrogativas conferidos neste Estatuto Social e, subsidiariamente, pelas disposições da legislação societária aplicável.

Parágrafo Primeiro – Os administradores da Companhia serão dispensados de prestar garantia de gestão.

Parágrafo Segundo – A remuneração global do Conselho de Administração e da Diretoria será anualmente fixada pela Assembleia Geral, cabendo ao Conselho de Administração deliberar acerca da respectiva distribuição.

Parágrafo Terceiro – O Conselho de Administração é órgão de deliberação colegiada, sendo a representação da Companhia privativa dos Diretores.

Parágrafo Quarto – Os membros do Conselho de Administração e da Diretoria tomarão posse mediante assinatura do respectivo termo de posse lavrado nos livros de atas do Conselho de Administração e da Diretoria, respectivamente.

**CAPÍTULO V
ASSEMBLEIA GERAL**

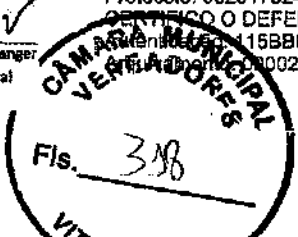
Artigo 8º – A Assembleia Geral se reunirá ordinariamente nos 4 (quatro) meses seguintes ao término do exercício social da Companhia e, extraordinariamente, sempre que os interesses sociais assim exigirem, ou nos casos previstos em lei e neste Estatuto Social.



Handwritten signatures and initials on the right margin of the document.

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCBRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017

Bernardo F. S. Barwanger
Secretário Geral



DEFERIMENTO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
15BB089E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
002998967 - 23/01/2017

206

Parágrafo Único – O acionista poderá ser representado na Assembleia Geral por procurador constituído há menos de 1 (um) ano, que seja acionista, administrador da Companhia ou advogado.



Artigo 9º – Compete ao Conselho de Administração a convocação das Assembleias Gerais, por escrito, com observância da antecedência mínima de 8 (oito) dias da data de realização da Assembleia Geral e, à falta de quórum de instalação, em segunda convocação, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, na forma da lei, observada a legislação aplicável para os demais casos de convocação.

Parágrafo Primeiro – Independentemente das formalidades previstas neste artigo, será considerada regular a Assembleia Geral a que comparecerem todos os acionistas.

Parágrafo Segundo – As Assembleias Gerais instalar-se-ão, em primeira convocação, com a presença de acionistas representando 100% (cem por cento) do capital votante da Companhia e, em segunda convocação, instalar-se-ão com qualquer número de acionistas presentes.

Artigo 10º – O Presidente da Assembleia Geral será o Presidente do Conselho de Administração. Em sua ausência, será designado por aclamação dentre os acionistas presentes. O Presidente da Assembleia Geral convidará um dos Conselheiros para atuar como Secretário.

Artigo 11º – Salvo nos casos previstos em lei e neste Estatuto Social, as deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria de votos, não se computando os votos em branco, e observado, quando for o caso, o Acordo de Acionistas arquivado na sede da Companhia.

Artigo 12º – A Assembleia Geral tem poderes para decidir todos os negócios relativos ao objeto da Companhia e tomar as deliberações que julgar convenientes à sua defesa e desenvolvimento, sendo convocada, instalada e realizada para os fins e na forma prevista em lei.

Artigo 13º – Sem prejuízo das demais competências previstas em lei e nesse Estatuto Social, compete privativamente à Assembleia Geral deliberar sobre as seguintes matérias, que somente poderão ser aprovadas pelo voto correspondente a 70% (setenta por cento) do capital votante da Companhia:

- (a) Tomada, anualmente, das contas dos administradores e deliberação sobre as demonstrações financeiras por eles apresentadas, bem como sobre a destinação do saldo do lucro líquido do período;
- (b) Emissão de ações, debêntures, conversíveis ou não, bônus de subscrição ou quaisquer títulos ou direitos conversíveis em ações, bem como a criação de nova classe de ações ou modificação das características das classes já existentes;
- (c) Resgate, amortização ou reembolso de ações pela Companhia, bem como compra de ações para cancelamento ou manutenção em tesouraria;
- (d) Implementação de quaisquer planos de opção de compra de ações da Companhia para os seus empregados;
- (e) Participação em grupos de empresas, bem como sobre operações de incorporação, fusão, transformação, cisão, incorporação de ações ou qualquer outro tipo de reestruturação societária da Companhia, incluindo a incorporação de outras empresas pela Companhia;

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature and scribbles on the right margin]



Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

Nire: 3300000977
Protocolo: 10241505 - 18/01/2017

REGISTRO DE CONSTITUICAO DE EMPRESA EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.

Autenticação: 515009E0BCD0D7D0B0DCD362DA9A6E23C25BF5A8F8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 0000298987 - 23/01/2017

[Handwritten signature]
Bernardo F. S. Borwanger
Secretário Geral



- (f) Autorização aos administradores da Companhia para (a) declarar falência, dissolução e/ou liquidação; (b) liquidar a Companhia, bem como eleger e destituir liquidantes e aprovar suas contas; e (c) ajuizar pedido de processamento de recuperação judicial ou de homologação de plano de recuperação extrajudicial;
- (g) Abertura ou fechamento do capital social da Companhia;
- (h) Declaração de dividendos obrigatórios e aprovação para o pagamento de dividendos intermediários à conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço levantado, e de dividendos intercalares à conta de lucros apurados em balanço trimestral, se assim for proposto pelo Conselho de Administração; e
- (i) Celebração, alteração, modificação ou rescisão, pela Companhia, de qualquer contrato celebrado com seus acionistas ou qualquer afiliada.

CAPÍTULO VI CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 14º – A Companhia terá um Conselho de Administração composto por, no mínimo 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros, eleitos pela Assembleia Geral para um mandato de 3 (três) anos, permitida a reeleição, nos termos previstos neste Estatuto Social ou no Acordo de Acionistas arquivado na sede da Companhia, se houver.

Parágrafo Primeiro – A indicação, pelos acionistas, dos membros do Conselho de Administração, obedecerá ao disposto na lei, neste Estatuto Social ou no Acordo de Acionistas, se houver.

Parágrafo Segundo – Um dos membros eleitos será designado, pelos acionistas, como Presidente do Conselho de Administração.

Artigo 15º – As reuniões do Conselho de Administração serão realizadas na sede social da Companhia, nas datas e horários estabelecidos pelo Conselho de Administração, salvo se de outra forma for ajustado por todos os Conselheiros.

Parágrafo Primeiro – As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas pelo Presidente do Conselho de Administração ou por qualquer outro Conselheiro, mediante notificação, por escrito e com comprovante de recebimento, enviadas aos demais membros com antecedência mínima de 7 (sete) dias da data de sua realização. A notificação especificará todos os assuntos a serem discutidos e votados na reunião e incluirá todas as informações relevantes necessárias a instruir os Conselheiros a respeito das matérias.

Parágrafo Segundo – As reuniões serão presididas pelo Presidente do Conselho de Administração, que indicará como secretário um dos membros presentes ou qualquer outra pessoa, sujeito ao consentimento prévio dos demais Conselheiros. O Presidente da reunião tomará todas as providências necessárias para fazer com que a ata da reunião seja escriturada no livro próprio da Companhia, assinada pelos Conselheiros presentes e, conforme disposto no artigo 142, § 1º da Lei 6.404.76, providenciada sua publicação e arquivamento no registro do comércio.

Parágrafo Terceiro – As reuniões do Conselho de Administração somente se instalarão com a presença de, no mínimo, 3 (três) membros. Havendo 2 (duas) convocações em dias diferentes e não se instalando o Conselho de Administração, por falta de quórum, o assunto da pauta deverá ser deliberado em Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim.

Proprietário
1ª TABULADO

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANÇABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 3300000377
Protocolo: 002017-0241505 - 19/01/2017

REGISTRO DE CONFORMIDADE EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 1745509E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD862BF0A7819D4
Arquivamento: 00002090967 - 23/01/2017

Bernardo F. S. Barwanger
Secretário Geral

Fis. 320

VITCRINO-PR

804

Parágrafo Quarto – Somente os Conselheiros terão o direito de estarem presentes às reuniões do Conselho de Administração, a não ser que de outra forma acordado pela maioria dos Conselheiros presentes.

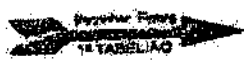
Parágrafo Quinto – Fica facultada, se necessária, a participação dos Conselheiros na reunião por telefone, videoconferência ou outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto. O Conselheiro, nessa hipótese, será considerado presente à reunião, e seu voto será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

Parágrafo Sexto – Independentemente das formalidades previstas neste artigo, será considerada regular a reunião a que comparecerem todos os membros do Conselho de Administração.

Artigo 16º – O Conselho de Administração é órgão de orientação e direção superior da Companhia, competindo-lhe, além das demais atribuições previstas na legislação e no Estatuto Social, deliberar acerca das seguintes matérias, que somente poderão ser aprovadas pelo voto favorável de 3 (três) Conselheiros:

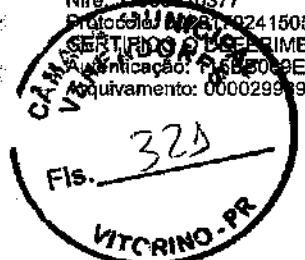
- (a) Aprovação do orçamento anual da Companhia;
- (b) A menos que incluído no Orçamento Anual, a concessão ou obtenção de empréstimo a qualquer título pela Companhia ou a emissão de garantia de qualquer natureza pela Companhia, em valor superior a R\$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais), considerado um ato isolado ou um conjunto de atos relacionados a uma mesma operação, atualizado monetariamente pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;
- (c) A menos que incluído no Orçamento Anual, e com exceção aos contratos e acordos mencionados no item anterior, a execução pela Companhia de qualquer contrato ou acordo que submeta a Companhia a obrigações, ou a emissão de garantia de qualquer natureza pela Companhia, em valor superior a R\$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais), considerado um ato isolado ou um conjunto de atos relacionados a uma mesma operação, atualizado monetariamente pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;
- (d) Aprovação de gravames de ações ou ativos da Companhia;
- (e) Implementação de quaisquer decisões de investimento pela Companhia em sociedades ou em projetos de interesse da Companhia;
- (f) Escolha e destituição de auditores independentes e assessoria jurídica;
- (g) Declaração de dividendos intermediários, à sua conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço levantado, e de dividendos intercalares, à conta de lucros apurados em balanço trimestral;
- (h) Venda de ativos fixos da Companhia cujo valor contábil exceda R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), atualizado monetariamente pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;
- (i) Autorização de todas as despesas, a qualquer título, de qualquer natureza, não incluídas no Orçamento Anual, que excedam R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) em uma única operação ou em uma série de operações relacionadas, atualizado monetariamente pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;
- (j) Celebração de qualquer acordo, contrato, compromisso ou transação com qualquer de suas acionistas ou sociedades coligadas, ou com acionistas de qualquer de suas acionistas ou sociedades coligadas; e

[Handwritten signatures and scribbles on the right margin]



Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
 Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
 Nire: 32900200377
 Protocolo: 19/01/2017
 CERTIFICADO DE REGISTRO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
 Autenticação: F45E009E0BCD07D0B0DCD392DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7818D4
 Arquivamento: 00002991967 - 23/01/2017

[Handwritten signature]
 Bernardo R.S. Benveniste
 Secretário Geral



(k) Instrução aos representantes da Companhia para participação em Assembleias Gerais ou reuniões de sociedades nas quais a Companhia detenha qualquer investimento ou participação.

Parágrafo Primeiro - O Conselho de Administração, para melhor desempenho de suas funções, poderá criar comitês ou grupos de trabalho com objetivos definidos, sendo integrados por pessoas designadas dentre os membros da administração e/ou terceiros. Os comitês deverão adotar regimentos próprios, aprovados pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Segundo - O Conselho de Administração, observado o Programa de Integridade da Companhia, criará, instalará e designará os membros do Comitê de *Compliance*, o qual funcionará em caráter permanente e terá por objetivo assessorar o Conselho de Administração no desempenho de suas atribuições relacionadas à adoção de estratégias, políticas e medidas voltadas à difusão da cultura de controles internos, mitigação de riscos e conformidade com normas aplicáveis à organização empresarial, tendo independência, estrutura e autoridade na instância interna."

CAPÍTULO VII DIRETORIA

Artigo 17º - A Diretoria será composta por até 47 (quarenta e sete) diretores, sendo 20 (vinte) diretores executivos, um com a função de presidente, e até 27 (vinte e sete) diretores regionais.

Parágrafo Primeiro - Todos os membros serão escolhidos entre profissionais de reconhecida idoneidade e capacidade técnica, acionistas ou não, residentes no País, e eleitos pelo Conselho de Administração, para um prazo de mandato de 3 (três) anos, permitida a destituição a qualquer tempo, bem como a reeleição.

Parágrafo Segundo - Em caso de vacância de um cargo na Diretoria, o diretor presidente poderá indicar outro diretor eleito, que cumprirá o mandato do substituído.

Parágrafo Terceiro - Em caso de vacância de mais de um cargo na Diretoria, o Conselho de Administração deverá se reunir em até 15 (quinze) dias contados do evento e promover a eleição do substituto para completar o mandato do substituído.

Artigo 18º - A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que os interesses sociais assim o exigirem.

Parágrafo Primeiro - A reunião da Diretoria Executiva se instala validamente, com a presença de, no mínimo 2/3 (dois terços) dos seus membros e delibera por maioria de votos dos presentes.

Artigo 19º - Compete à Diretoria Executiva a prática de todos e quaisquer atos relativos ao objeto social da Companhia e necessários ao funcionamento desta, exceto aqueles que, de acordo com este Estatuto Social, sejam acometidos a outro órgão.

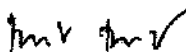
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377

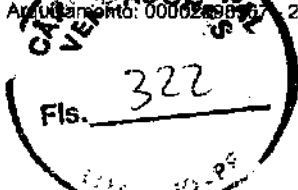
Protocolo: 0020470241505 - 19/01/2017

CERTIFICADO DE REGISTRO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.

Autenticação: 1155E06250BCD0D7D0B0DCD382DA9A8E23C25BF5ABF8BF510DD882BFDA7818D4

Anulamento: 0000209870 - 23/01/2017


Bernardo A. S. Berwanger
Secretário Geral



114

Parágrafo Primeiro - Em caráter meramente enunciativo e, portanto, não restritivo, compete aos membros da Diretoria Executiva, a prática dos seguintes atos:



- (a) Cuidar para que a lei e o Estatuto Social sejam observados e cuidar para que as decisões tomadas pela Assembleia Geral e pela reunião do Conselho de Administração sejam cumpridas;
- (b) Apresentar anualmente o relatório de administração sobre os negócios da Companhia e os principais fatos administrativos do exercício encerrado, bem como o balanço e outras demonstrações financeiras;
- (c) Coordenar e supervisionar todas as atividades da Companhia em negociações estratégicas com terceiros envolvendo assuntos críticos relacionados aos negócios da Companhia;
- (d) Manter a coordenação permanente entre o Conselho de Administração e a Diretoria, bem como desempenhar quaisquer atribuições a serem definidas pelo Conselho de Administração;
- (e) Conduzir as negociações em quaisquer controvérsias ou disputas envolvendo a Companhia e terceiros conforme aprovado pelo Conselho de Administração;
- (f) Contratar e demitir empregados; e
- (g) Indicar procuradores para representar a Companhia.

Artigo 20º - Compete, especificamente, a cada membro da Diretoria Regional, o exercício das seguintes atividades, subsidiária e complementarmente ao disposto na legislação aplicável e neste Estatuto Social:

- (a) Representar a Companhia em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dentro do estado ou região onde esteja atuando, sendo vedada a constituição de advogados ou outros procuradores, salvo, com relação a estes últimos, os definidos na letra "d", do artigo 22;
- (b) Cuidar para que a lei e este Estatuto Social sejam observados e cuidar para que as decisões tomadas pela Assembleia Geral e pela reunião do Conselho de Administração sejam cumpridas.

Artigo 21º - A Companhia será sempre representada de uma das seguintes formas:

- (a) Por 2 (dois) Diretores Executivos; e
- (b) Por um Diretor Executivo, em conjunto com um Diretor Regional ou com um procurador.
- (c) Por 2 (dois) procuradores com poderes específicos outorgados pela Companhia.



Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
 Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
 Nire: 33300329877
 Protocolo: 002817024/2017 19/01/2017
 CERTIFICADO DE REGISTRO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
 Autenticação: 115BB06840521D7D0B0DCD382DA9A8E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
 Arquivamento: 00002998867 23/01/2017

Bernardo F.S. Barreiros
 Bernardo F.S. Barreiros
 Secretário Geral

Fls. 323
 VITCRINO-PR

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Vida

Artigo 22º – Qualquer Diretor, seja Executivo ou Regional, agindo isoladamente, terá poderes para executar os seguintes atos:

- (a) Endosso de cheques para depósito nas contas da Companhia;
- (b) Receber citações e intimações; e
- (c) Assinatura de correspondências de rotina que não crie qualquer responsabilidade para a Companhia.
- (d) Representar a companhia em licitações e todos os seus procedimentos e, nesses casos, assinar todos os documentos aí envolvidos, inclusive propostas, contratos, impugnações, nomear procuradores e substabelecer poderes, sempre dentro do estado ou região onde esteja atuando;

Artigo 23º – Todos e quaisquer atos praticados pelos Diretores ou procuradores da Companhia que sejam estranhos ao objeto social e aos negócios da Companhia, tais como fianças, avais, endossos ou quaisquer outras garantias em favor de terceiros, são expressamente proibidos e serão nulos de pleno direito.

CAPÍTULO VIII CONSELHO FISCAL

Artigo 24º – O Conselho Fiscal da Companhia, que não terá caráter permanente, somente será instalado quando por solicitação dos acionistas na forma da lei, e será composto de 4 (quatro) membros efetivos e respectivos suplentes, acionistas ou não, eleitos pela Assembleia Geral em que for requerido o seu funcionamento, mediante a indicação de 1 (um) membro e respectivo suplente por cada acionista.

Parágrafo Primeiro – Os membros do Conselho Fiscal, quando em exercício, terão direito a remuneração a ser fixada pela Assembleia Geral que os eleger.

Parágrafo Segundo – As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria de votos e lançadas no livro próprio.

CAPÍTULO IX EXERCÍCIO SOCIAL, BALANÇO E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Artigo 25º – O exercício social coincidirá com o ano civil, tendo início em 1º de janeiro e término em 31 de dezembro de cada ano calendário. Ao final de cada exercício social, a Diretoria fará elaborar, com base na escrituração mercantil, as demonstrações financeiras previstas na legislação pertinente, a serem submetidas à Assembleia Geral, juntamente com a proposta de destinação do lucro líquido do exercício.

Parágrafo Único – As demonstrações financeiras referidas neste artigo deverão ser auditadas anualmente por auditores independentes registrados na Comissão de Valores Mobiliários ("CVM").



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241605-19/01/2017
CERTIFICADO DE DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 1558059E0C0D7D0B0CD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 90002998967-23/01/2017

[Handwritten signature]
Bernardo F. S. Borvanovic
Secretário Geral

Fis. 324
VITÓRIA - BR

138

Artigo 26º – O lucro líquido, verificado no balanço geral encerrado em 31 de dezembro de cada ano, após as deduções legais, terá a seguinte destinação:

- (a) 5% (cinco por cento) para a constituição de reserva legal, até que esta atinja 20% (vinte por cento) do capital social;
- (b) 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido do exercício ajustado na forma do art. 202 da Lei 6.404/76 será distribuído como dividendo obrigatório; e
- (c) O saldo remanescente do lucro líquido terá a destinação que for determinada pela Assembleia Geral.



Artigo 27º – A Companhia poderá levantar balanços semestrais, ou em períodos menores, e declarar, por deliberação do Conselho de Administração, dividendos à conta de lucros apurado nesses balanços, por conta do total a ser distribuído ao término do respectivo exercício social, observadas as limitações previstas em lei.

Parágrafo Primeiro – Ainda por deliberação do Conselho de Administração, poderão ser declarados dividendos intermediários, à sua conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço levantado.

Parágrafo Segundo – Também, mediante deliberação do Conselho de Administração, os dividendos intermediários poderão ser pagos a título de juros sobre o capital social.

Parágrafo Terceiro – Dividendos intermediários e intercalares deverão sempre ser creditados e considerados antecipação do dividendo obrigatório.

Artigo 28º – Os dividendos atribuídos aos acionistas serão pagos nos prazos da lei, incidindo correção monetária e/ou juros se assim for determinado pela Assembleia Geral e, se não reclamados no prazo de 3 (três) anos contados da publicação do ato que autorizou sua distribuição, prescreverão em favor da Companhia.

CAPÍTULO X DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO

Artigo 29º – A Companhia será dissolvida ou entrará em liquidação nos termos da lei.

CAPÍTULO XI RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E LEI APLICÁVEL

Artigo 30º – Fica estabelecida a arbitragem para dirimir qualquer controvérsia, disputa ou litígio (doravante “Controvérsia”) oriunda ou relacionada ao presente Estatuto Social ou ao Acordo de Acionistas, se houver, que não possam ser resolvidas por negociação.

Parágrafo Primeiro – A arbitragem será conduzida perante a Câmara FGV de Conciliação e Arbitragem, de conformidade com suas regras então em vigor.

Parágrafo Segundo – A arbitragem será conduzida por 3 (três) árbitros, na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, onde será proferida a sentença arbitral.



Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
 Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
 Nire: 333062337
 Protocolo: 982017023 19/01/2017
 CERTIFICADO DE REGISTRO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
 Autenticado: 115BB069E9E1D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BFA7819D4
 Arquivamento: 0000298857 - 23/01/2017

Bernardo F. S. Borwanger
 Secretário Geral

Fls. 325

146p

Artigo 31º - A lei a ser aplicada para esse Estatuto Social e para a resolução de Controvérsias oriunda ou relacionada ao presente Estatuto Social será a da República Federativa do Brasil.

**CAPÍTULO XII
DISPOSIÇÕES GERAIS**

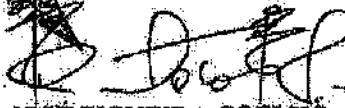
Artigo 32º - A Companhia e seus administradores deverão respeitar e cumprir as regras de governança aprovadas pelos acionistas, bem como os Acordos de Acionistas celebrados entre os acionistas da Companhia, desde que depositados em sua sede social ou que deles a Companhia tenha tomado conhecimento como parte interveniente.

Artigo 33º - Os casos omissos neste Estatuto Social ou em Acordo de Acionistas, se houver, serão resolvidos pela Assembleia Geral e regulados de acordo com os preceitos da Lei 6.404/76.

Artigo 34º - A Companhia disponibilizará aos acionistas, acesso aos contratos com partes relacionadas, acordos de acionistas e programa de aquisição de ações ou de outros títulos ou valores mobiliários de sua emissão.

Artigo 35º - Em caso de abertura de capital, a Companhia deverá aderir a seguimento especial de bolsa de valores ou de entidade mantenedora de mercado de balcão organizado que assegure, no mínimo, níveis diferenciados de práticas de governança corporativa.

Terminado os trabalhos, inexistindo qualquer outra manifestação, lavrou-se a presente ata que, lida e aprovada e assinada por todos os presentes e é cópia fiel da transcrita no livro de atas da reunião de assembleia geral, fls. 01 a 02.


ROBERTO JOSÉ FIGUEIRA COELHO
Presidente do Conselho de Administração


ANDRÉ BURLAMAQUI
Secretário


ANDRÉ BURLAMAQUI
Acionista



ROBERTO JOSÉ FIGUEIRA COELHO
Acionista


ECILDA PESSOA DE LIMA
Acionista

1º TABELIONATO
DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA

Rua Dr. Victor Bonfatti, nº 21
Cidade de Curitiba - Paraná - CEP: 81200-000
Bairro: BARRA DO CARVALHO - SANTA CATARINA.
www.tabelionato.org.br
Número de inscrição: 12.190.000/2017


Reconheço como autêntica e(s) firma(s) de:
ECILDA PESSOA DE LIMA
da qual dou fé.
Em testemunho da verdade.
Blumenau, 23 de Janeiro de 2017.
E-mail: rafaela@tabelionato.org.br
Selo Digital de Fluídidade: 2017-01-23 10:00:00
EOK94078-34W-
Confira os dados do ato em: www.tps.gov.br



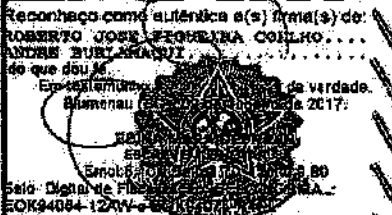
1º TABELIONATO
DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA

Rua Dr. Victor Bonfatti, nº 21
Cidade de Curitiba - Paraná - CEP: 81200-000
Bairro: BARRA DO CARVALHO - SANTA CATARINA.
www.tabelionato.org.br
Número de inscrição: 12.190.000/2017

Reconheço como autêntica e(s) firma(s) de:
ROBERTO JOSÉ FIGUEIRA COELHO...
ANDRÉ BURLAMAQUI...
da qual dou fé.
Em testemunho da verdade.
Blumenau, 23 de Janeiro de 2017.
E-mail: rafaela@tabelionato.org.br
Selo Digital de Fluídidade: 2017-01-23 10:00:00
EOK94084-12W-
Confira os dados do ato em: www.tps.gov.br



Reconheço como autêntica e(s) firma(s) de:
ROBERTO JOSÉ FIGUEIRA COELHO...
ANDRÉ BURLAMAQUI...
da qual dou fé.
Em testemunho da verdade.
Blumenau, 23 de Janeiro de 2017.
E-mail: rafaela@tabelionato.org.br
Selo Digital de Fluídidade: 2017-01-23 10:00:00
EOK94084-12W-
Confira os dados do ato em: www.tps.gov.br



Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCBRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377

Protocolo: 0020/2024/1505/2017
CERTIFICADO DE EMENTA EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 176BB069E0E000700B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002888967 - 28/01/2017


Bernardo F.S. Berwanger
Secretário Geral

Fls. 326
VITCRINO - PR



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA
CERTIFICÓ O REGISTRO EM: 07/02/2017 SOB Nº: 20170211789
Protocolo: 17/021178-9, DE 30/01/2017

Empresa: 42 3 0004483 1
GOVERNANÇABRASIL S/A
TECNOLOGIA E GESTÃO EM
SERVIÇOS


ROBERTA WEBER
SECRETÁRIA GERAL EM EXERCÍCIO



GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
NIRE: 42300044831
CNPJ: 00.165.960/0001-01

ATA DA 25ª. REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

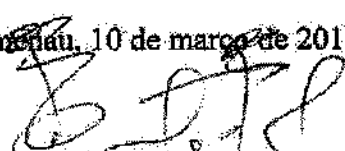
DATA, HORÁRIO E LOCAL: 10 de março de 2017, às 9:00 horas, na matriz da companhia na cidade Blumenau – SC, sito na Rua João Pessoa, 1183, térreo, andar 1 e 2, bairro Velha, Blumenau – SC, CEP 89036-001. CONVOCAÇÃO: Dispensada, na forma do artigo 16, parágrafo sexto, do Estatuto Social da Companhia. QUORUM DE INSTALAÇÃO: A totalidade dos membros do Conselho de Administração, conforme assinaturas ao final da ata. COMPOSIÇÃO DA MESA: Presidente: Roberto José Figueira Coelho. Secretário: Jefferson Armando Anesi Tolardo. ORDEM DO DIA: (1) Aprovação da mudança do endereço das filiais na cidade de Curitiba (PR) e Belo Horizonte (MG); (2) Eleição da diretoria; DELIBERAÇÕES: Por unanimidade, os membros do Conselho de Administração deliberaram: 1) Aprovada a mudança de endereço das filiais da companhia na cidade de **Curitiba – PR**, inscrita no CNPJ 00.165.960/0024-06 e registrada na JUCEPAR sob o NIRE 41901166590, passando da Rua Comendador Araújo, 143, Conjunto 31, Centro, CEP 80420-000, para a Rua Marechal Deodoro, nº 630, Conjunto 803, Centro Comercial Itália, Centro, CEP 80010-010; **Belo Horizonte – MG**, inscrita no CNPJ 00.165.960/0017-79 e registrada na JUCEMG sob o NIRE 31902021651, passando da Rua Artur Itabirano, nº 503, bairro São José, CEP 31275-020, para a Avenida Del Rey, nº 111, sala 705 e 706, bairro Caiçaras, CEP 30775-240; 2) Eleitos, por unanimidade de votos, todos com mandato de **01/05/2017 até 30/04/2020**, os seguintes **diretores executivos**: para o cargo de **diretor administrativo e financeiro**, o Sr. **ANDRÉ BURLAMAQUI**, brasileiro, solteiro, natural do Rio de Janeiro - RJ, engenheiro florestal, residente e domiciliado na Rua Duarte Schutel, nº 135, apto 301, Centro, cidade de Florianópolis/SC - CEP 88015-640, portador da Cédula de Identidade nº 08.110.037-2, expedida pela SSP/RJ, inscrito no CPF sob nº 004.281.967-99; para os cargos de **diretor de planejamento e diretor de marketing**, o Sr. **JEFERSON FRANCISCO DA SILVA**, brasileiro, divorciado, natural de Florianópolis – SC, analista de sistemas, residente e domiciliado na Rua João Gomes da Nóbrega, 350, apto 1407, bairro Vila Nova, CEP 89035-450, Blumenau – SC, portador da Cédula de Identidade nº 1.628.000, expedida pela SSP-SC, inscrito no CPF sob nº 569.598.509-91; para os cargos de **diretor jurídico e diretor de desenvolvimento humano e organizacional**, o Sr. **MARCELO FERREIRA CHAVES DE OLIVEIRA LIMA**, brasileiro, natural do Rio de Janeiro – RJ, divorciado, advogado, residente e domiciliado na Rua Prudente de Moraes, 378, apartamento 501, bairro Vila Nova, CEP 89035-360, em Blumenau – SC, portador da Cédula de Identidade nº 04775021-1, expedida pelo IFP-RJ e do CPF 797.574.807-20; para o cargo de **diretora de produto**, a Sra. **VIRGÍNIA KAYSER DA SILVA**, brasileira, natural do Rio de Janeiro – RJ, casada pelo regime da comunhão parcial de bens, analista de sistemas, residente e domiciliada na Rua Bolivar, 170, apto 101, Bairro Copacabana, CEP: 22061-020, Rio de Janeiro – RJ, portadora da cédula de identidade nº 007.422.105-2, expedida pela SSP-RJ, inscrita no CPF sob nº 025.335.907-46; e os seguintes **diretores regionais**: o Sr. **SILVIO LUIS STROZZI**, brasileiro, casado pelo regime da separação total de bens, natural de Erechim – RS, bacharel em administração de empresas, residente na Av. Gueder, 1.170, casa 62, bairro Aclimação, Maringá-PR, CEP 87050-390, portador da cédula de identidade nº 3.251.574-6, expedida pela SSP/PR, inscrito no CPF sob nº 488.200.089-04, para representar a companhia.



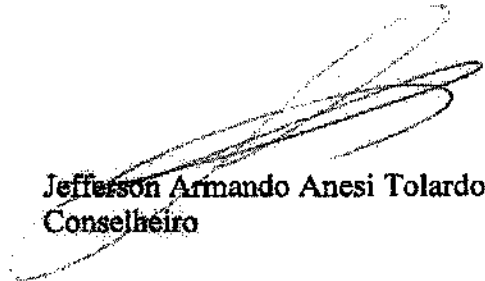
CONFERE COM O ORIGINAL

nos estados do Paraná, Mato Grosso do Sul e Minas Gerais; o Sr. ROBERLEI CÉSAR FERNANDES, brasileiro, casado pelo regime da comunhão parcial de bens, natural de Osvaldo Cruz – SP, bacharel em ciências da computação, residente na Rua Jorge Said, 261, bairro City Ribeirão, Ribeirão Preto - SP, CEP 14021-380, portador da cédula de identidade nº 19.817.393-3, expedida pela SSP/SP, inscrito no CPF sob nº 058.748.998-71, para representar a companhia no estado de São Paulo; e o Sr. TOMAZ DE AQUINO RODRIGUES DE FREITAS, brasileiro, casado pelo regime da comunhão total de bens, natural de Belém – PA, administrador de empresas, residente na Rodovia Mário Covas, 1426, casa 40, bairro Coqueiro, Ananindeua – PA, CEP 67013-185, portador da cédula de identidade nº 2.863.020, expedida pela SSP/PA, inscrito no CPF sob nº 039.279.542-68, para representar a companhia nos estados que compõem a região norte e nordeste do país; 3) Os diretores ora eleitos declaram, sob as penas da lei, que não estão incurso em nenhum dos crimes previstos em lei, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob o efeito dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita, 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, em nada que os impeçam de exercer quaisquer atividades mercantis (art. 1011, § 1º, CC/2002); 4) Os diretores eleitos declaram ter tomado ciência do estatuto que rege a companhia, em especial dos artigos 21, 22, 23 e 24, os quais tratam das suas competências; 5) Autorizado o departamento administrativo a tomar as medidas cabíveis. Terminados os trabalhos, inexistindo qualquer outra manifestação, lavrou-se a presente ata que, lida, foi aprovada e assinada por todos os presentes e é cópia fiel da transcrita no livro de atas de reunião do conselho de administração, fls. 30v a 31v.

Blumenau, 10 de março de 2017.


Roberto José Figueira Coelho
Conselheiro - Presidente


André Burlamaqui
Conselheiro

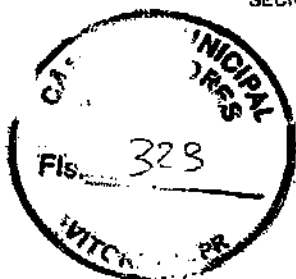

Jefferson Armando Anesi Tolardo
Conselheiro



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA
CERTIFICO O REGISTRO EM: 26/04/2017 SOB Nº: 20170460878.
Protocolo: 17/046087-8, DE 31/03/2017

Empresa: 42 9 0004483 1
GOVERNANÇABRASIL S/A
TECNOLOGIA E GESTÃO EM
SERVIÇOS


HENRY GOY PETRY NETO
SECRETÁRIO GERAL




CONFERE COM O ORIGINAL



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

A Câmara Municipal de Vitorino Estado do Paraná.

Pregão Presencial nº 01/2019

O signatário da presente, em nome da proponente GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, inscrita no CNPJ 00.165.960/0001-01, declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Pato Branco, 07 de junho de 2019.

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

CNPJ 00.165.960/0001-01

GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS

CPF 074.850.209-27

RG 10.612.668-2

Gustavo Fogassa Santos

CPF 074.850.209-27

00.165.960/0001-01

**GOVERNANÇABRASIL S A
TECNOLOGIA GESTÃO EM SERVICOS**

Rua João Pessoa, 1183

Térreo Andar 1 e 2

Bairro Velha

89036-001

Blumenau - SC

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha – Blumenau / SC

tel. (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br





ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

Pregão Presencial nº 01/2019

A empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS inscrita no CNPJ nº 00.165.960/0001-01 situada à Rua João Pessoa nº 1183 terreo, andar 1 e 2 bairro Velha cidade de Blumenau – SC, por intermédio de seu representante legal o Sr. GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS, portador da carteira de identidade nº 10.612.668-2 e do CPF nº 074.850.209-27, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

Por ser verdade, firmamos o presente.

00.165.960/0001-01

GOVERNANÇABRASIL S/A
TECNOLOGIA GESTÃO EM SERVIÇOS
Rua João Pessoa. 1183
Térreo Andar 1 e 2
Bairro Velha
Blumenau - SC
89036-001

Pato Branco, 07 de junho de 2019

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

CNPJ 00.165.960/0001-01

GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS

CPF 074.850.209-27

RG 10.612.668-2

Gustavo Fogassa Santos

CPF 074.850.209-27

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha – Blumenau / SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br





ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

Declaramos para os devidos fins que conhecemos a legislação ambiental, notadamente as relacionadas às atividades, objeto deste Edital e que:

a) ratificamos que tomamos ciência da Lei Federal 9.605/98 - Lei que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente - Lei de Crimes Ambientais, onde no seu art. 2º menciona que "o preposto, dentre outros, de pessoa jurídica que, sabendo da conduta criminosa de outrem, deixar de impedir a sua prática, quando podia agir para evitá-la, sobre esse incidirá as penas cabíveis".

b) responsabilizamo-nos pela contratação de pessoal qualificado para o atendimento às questões ambientais, bem como pela elaboração dos relatórios e documentações relativas aos licenciamentos ambientais, que forem necessários sem custos adicionais ao Município de Vitorino-PR;

c) assumimos a responsabilidade pela execução e ônus da limpeza de entulhos, focos de proliferação endêmicas, higiene e pela qualidade sócio-ambiental da obra;

d) assumimos, sem repasse para o Município de Vitorino-PR, toda a responsabilidade por danos e ônus, inclusive os pagamento das multas que venham a ser associados às obras ora licitadas, motivados pelo não cumprimento dos dispositivos legais ou normativos previstos.

e) assumimos o compromisso em permitir a fiscalização ambiental, conforme previsto na legislação pertinente.

Pato Branco, 07 de junho de 2019

00.165.960/0001-01
GOVERNANÇA BRASIL S/A
TECNOLOGIA GESTÃO EM SERVIÇOS
Rua João Pessoa, 1183
Térreo Andar 1 e 2
Bairro Velha
Blumenau, SC
89036-001

GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
CNPJ 00.165.960/0001-01

GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS
CPF 074.850.209-27
RG 10.612.668-2

Gustavo Fogassa Santos
CPF 074.850.209-27

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha – Blumenau / SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



Handwritten signatures and initials on the right side of the document.

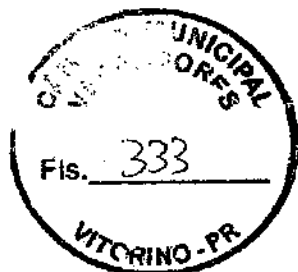
C:\BetalSim-AM\2019\util\lic\tag0es\FarteContrato.txt
10092|1|1|02|2019|77778645000184|1|3|00456865000167|
10092|1|1|02|2019|77778645000184|2|2|48653497900|
10092|1|1|02|2019|77778645000184|3|2|79345344934|
10092|1|1|02|2019|77778645000184|4|2|70080240704|
10092|1|1|02|2019|77778645000184|5|2|04092523955|
10092|1|1|03|2019|77778645000184|1|3|00165960000101|
10092|1|1|03|2019|77778645000184|2|2|00165960000101|
10092|1|1|03|2019|77778645000184|3|2|79345344934|
10092|1|1|03|2019|77778645000184|4|2|70080240704|
10092|1|1|03|2019|77778645000184|5|2|04092523955|

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 00.185.980/0001-01 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 25/08/1994
NOME EMPRESARIAL GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) GOVBR		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento 85.99-6-03 - Treinamento em informática 71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia 71.19-7-99 - Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos 58.11-5-00 - Edição de livros 85.33-3-00 - Educação superior - pós-graduação e extensão 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 64.62-0-00 - Holdings de instituições não-financeiras		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 205-4 - Sociedade Anônima Fechada		
LOGRADOURO R JOAO PESSOA	NÚMERO 1183	COMPLEMENTO TERREO ANDAR 1 E 2
CEP 89.036-001	BAIRRO/DISTRITO VELHA	MUNICÍPIO BLUMENAU
UF SC	ENDEREÇO ELETRÔNICO CADASTRO@GOVBR.COM.BR	TELEFONE (47) 3036-0000
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/10/2001	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 03/06/2019 às 11:11:44 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1





PREFEITURA
DE BLUMENAU

Secretaria da Fazenda
Diretoria de Receita

Data de emissão: 18/04/2019

CONCEDIDO A				CMC
GOVERNANÇABRASIL SA TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS				118538
NATUREZA JURÍDICA			ÁREA UTILIZADA (m²)	
2054 - SOCIEDADE ANÔNIMA FECHADA			1060,58	
PARA ESTABELEGER NA				
RUA JOAO PESSOA, 1183, TÉRREO, ANDAR 1 E 2, VELHA, 89036-001				
ATIVIDADE PRINCIPAL E ATO				
CNAE: 6202-3/00 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS, SD				
ATIVIDADE SECUNDÁRIA E ATOS				
CNAE: 6204-0/00 - CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SD				
CNAE: 6209-1/00 - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SD				
CNAE: 6311-9/00 - TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET, SD				
CNAE: 8220-2/00 - ATIVIDADES DE TELEATENDIMENTO, SD				
CNAE: 6462-0/00 - HOLDINGS DE INSTITUIÇÕES NÃO-FINANCEIRAS, SD				
CNAE: 7119-7/01 - SERVIÇOS DE CARTOGRAFIA, TOPOGRAFIA E GEODÉSIA, SD				
CNAE: 7119-7/99 - ATIVIDADES TÉCNICAS RELACIONADAS À ENGENHARIA E ARQUITETURA NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE, SD				
CNAE: 9511-9/00 - REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS, SD				
CNAE: 5811-5/00 - EDIÇÃO DE LIVROS, SD				
CNAE: 8533-3/00 - EDUCAÇÃO SUPERIOR - PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO, SD				
CNAE: 8599-5/04 - TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL, SD				
Ato: 16253 - Treinamento e desenvolvimento profissional e gerencial				
CNAE: 6203-1/00 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NÃO-CUSTOMIZÁVEIS, SD				
CNAE: 8599-5/03 - TREINAMENTO EM INFORMÁTICA, SD				
Tipo da empresa	CNPJ	REGIME DE TRIBUTAÇÃO	VALIDADE	INÍCIO DA ATIVIDADE
MATRIZ	00.165.960/0001-01	Normal	30/04/2020	01/02/2017
OBRIGATORIA A FIXAÇÃO DO ALVARÁ EM LOCAL VISÍVEL.			DATA DO PAGAMENTO DA TAXA DE LICENÇA:	
			01/04/2019	

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 670413fdbbEA6B

DOCUMENTO VÁLIDO PARA FUNCIONAR SE ATENDIDOS OS DISPOSITIVOS LEGAIS

1. Lei Estadual N° 16.157/2013 e Decreto Estadual N° 1.957/2013.
2. Lei complementar municipal N° 751/2010 - Código de Zoneamento, uso e ocupação do Solo
3. Lei Municipal N° 2.047/1974 - Código de Posturas Municipais.
4. Lei Complementar Municipal N° 84/1995 - Código Municipal de Saúde.
5. Lei Complementar Municipal N° 747/2010 - Código Municipal de Meio Ambiente

SIGLAS

AF = Atendimento/Funcionários	CT = Centro de treinamento	PD = Centro de processamento de dados
AL = Almoxarifado	DF = Depósito Fechado	PE = Ponto de exposição
AT = Antena de transmissão	EA = Escritório administrativo	SD = Sede
CB = Unidade de abastecimento de combustíveis	GM = Garagem	UA = Unidade de atendimento avançada
CE = Caixa eletrônico	OF = Oficina de reparação	UE = Unidades de ensino



Handwritten signatures and initials are present in the bottom right area of the document.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
 FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
CNPJ: 00.165.960/0001-01

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
 Emitida às 09:35:17 do dia 08/03/2019 <hora e data de Brasília>.

Válida até 04/09/2019.

Código de controle da certidão: **5DC5:DB71.CA96.A969**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): **GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS**
CNPJ/CPF: **00.165.960/0001-01**

Ressalvando o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam, na presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas aos tributos, dívida ativa e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda.

Dispositivo Legal: **Lei nº 3938/66, Art. 154**
Número da certidão: **190140055932088**
Data de emissão: **03/06/2019 08:17:29**
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158, modificado pelo artigo 18 da Lei n 15.510/11.): **02/08/2019**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Fazenda na Internet, no endereço: <http://www.sef.sc.gov.br>



Este documento foi assinado digitalmente
Impresso em: 03/06/2019 11:05:02

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 00.165.960/0001-01

Razão Social: GOVERNANCA BRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

Endereço: R JOAO PESSOA / 1183 / VELHA BLUMENAU - SC

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 02/06/2019 a 01/07/2019

Certificação Número: 2019060201161053049058

Informação obtida em 03/06/2019 11:09:57

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





PREFEITURA DE
BLUMENAU

www.blumenau.sc.gov.br

Secretaria da Fazenda

Diretoria de Receita

Gerência de Cobrança

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nome: GOVERNANÇABRASIL SA TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

CPF/CNPJ: 00.165.960/0001-01

CMC: 118538

Endereço: JOAO PESSOA 1183, TÉRREO, ANDAR 1 E 2, VELHA, BLUMENAU - SC, CEP 89036-001

Para fins de LICITAÇÃO.

Certificamos, nos termos do Artigo 2º do Decreto Nº 9.101 de 29/01/2010, que inexistente débito impeditivo para a expedição desta Certidão em nome do contribuinte acima identificado, ressalvado ao Município de Blumenau o direito de cobrar qualquer importância que venha a ser apurada.

A presente Certidão Negativa de Débito, tem validade pelo prazo de 180 (Cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição. Esta certidão refere-se a débitos municipais.

Número de Certidão: 62906206197

Assinatura Digital: 41C645847AED8AB7434C4885C111E0F2

Data/Hora Emissão: 03/06/2019 11:03:34

Data Validade: 30/11/2019





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 00.165.960/0001-01

Certidão nº: 173427453/2019

Expedição: 03/06/2019, às 11:07:24

Validade: 29/11/2019 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **00.165.960/0001-01**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA
Comarca de Blumenau

CERTIDÃO
FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL

CERTIDÃO Nº: 6527022

FOLHA: 1/1

À vista dos registros cíveis constantes nos sistemas de informática do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina da Comarca de Blumenau, com distribuição anterior à data de 02/06/2019, verificou-se **NADA CONSTAR** em nome de:

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, portador do CNPJ: 00.165.960/0001-01.

OBSERVAÇÕES:

- a) para a emissão desta certidão, foram considerados os normativos do Conselho Nacional de Justiça;
- b) os dados informados são de responsabilidade do solicitante e devem ser conferidos pelo interessado e/ou destinatário;
- c) a autenticidade deste documento poderá ser confirmada no endereço eletrônico <http://www.tjsc.jus.br/portal>, opção Certidões/Conferência de Certidão;
- d) para a Comarca da Capital, a pesquisa abrange os feitos em andamento do Foro Central, Eduardo Luz, Norte da Ilha, Fórum Bancário e Distrital do Continente;
- e) certidão é expedida em consonância com a Lei nº 11.101/2005, com a inclusão das classes extrajudiciais: 128 - Recuperação Extrajudicial e 20331 - Homologação de Recuperação Extrajudicial.

ATENÇÃO: A presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>

Certifico finalmente que esta certidão é isenta de custas.

Esta certidão foi emitida pela internet e sua validade é de 60 dias.

Blumenau, segunda-feira, 3 de junho de 2019.

PEDIDO Nº:

8963980



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

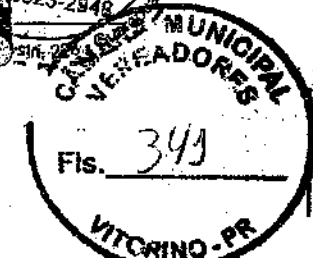
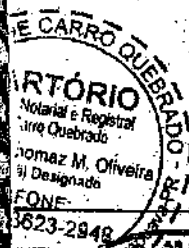
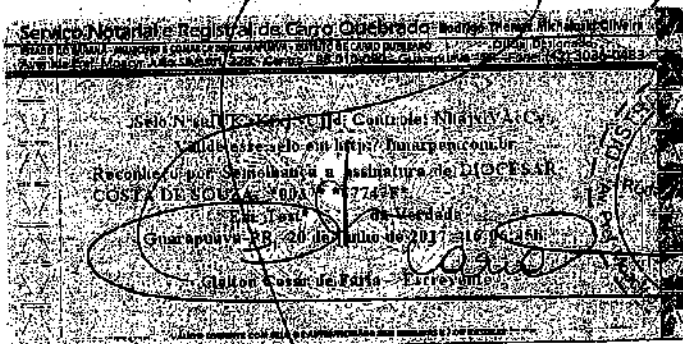
Atestamos para os devidos fins que a empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, fornece licença de uso do(s) sistema(s) **Administração de Receltas, Atendimento ao Cidadão (WEB), Documentação Eletrônica de ISS, Compras e Materiais, Contabilidade Pública, Controle Interno, Gestão de Balanço, Gestão de Pessoal, Atos Legais e Efetividade, Contracheque WEB, E-Social Adequação, Informações Automatizadas (TCE), Licitações e Contratos, Nota Fiscal Eletrônica, Planejamento (PPA,LDO,LOA), Patrimônio Público, Responsabilidade Fiscal, Tesouraria, Transparência Pública, Tramitação de Processos (Protocolo)**, para gestão pública, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção rotineiras com alterações legais, corretivas e evolutivas, bem como atendimento de suporte técnico para este(s) sistema(s), e que usando os sistemas PRONIM a prefeitura está em dia com o envio dos dados para o SIM-AM do TCE-PR, prestando serviços de ótima qualidade técnica, com experiência no mercado tecnológico, sempre cumprindo com preços e prazos contratados.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Guarapuava-PR, em 19 de Junho de 2017.

Diocésar Costa de Souza
Diocésar Costa de Souza
Secretário de Finanças

CONFERE COM O ORIGINAL





Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Câmara Municipal de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.898.196/0001-45, com sede e foro na Rua Arariboia, 491, município de Pato Branco, estado do Paraná, atesta, por meio de seu Presidente abaixo assinado, para os devidos fins, que a empresa Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços, inscrita no CNPJ 00.165.960/0001-01, com sede na Rua João Pessoa, nº 1183, Térreo, andar 1 e 2, bairro Velha na cidade de Blumenau - SC, fornece licença de uso de softwares de gestão pública, consistindo em elaboração instalação, implantação, manutenção, conversão dos dados, bem como treinamento, atendimento, suporte técnico e assessoria, com acessos simultâneos ilimitados, para os Sistemas Integrados contabilidade Pública, Responsabilidade Fiscal, Informações automatizadas, Tesouraria, Orçamento, Licitações e Contratos, Folha de Pagamento e Recursos Humanos, Contra cheque web, Portal da Transparência, Patrimônio Público, Gerenciamento de Frotas, até o presente momento, inclusive gerando os arquivos atendendo perfeitamente as exigências deste órgão, atendendo a todas as legislações Municipais, Estaduais, Federais, Tribunal de Contas do Paraná, Tribunal de Contas da União, Ministério Público, Controladoria Interna, entre outros, prestando serviços de ótima qualidade técnica, com experiência comprovada no mercado tecnológico, sempre cumprindo com preços e prazos contratados.

E, por ser verdade, datamos e assinamos o presente atestado.

Pato Branco, 11 de junho de 2019.

76.898.196/0001-45

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

Rua Arariboia, 491
85505-030 - Pato Branco - PR


 Câmara Municipal de Pato Branco
VILMAR MACCARI
 Presidente

CPF sob nº 451.834.069-87, residente e domiciliado na Rua Industrial, nº 439, bairro Industrial, CEP: 85.506-520, no município de Pato Branco, estado do Paraná.

Telefone: (46) 3879-1520

CONFERE COM O ORIGINAL




Rua Arariboia, 491 - Centro - 85.501-262 - Pato Branco - PR
 www.camarapatobranco.com.br

2.º Ofício

Reconhecido por SEMELHANÇA da assinatura de **VILMAR MACCARI**
 43085 - Pato Branco - PR, 11 de junho de 2019, às 15:48:53h.
 Emplumado: R\$4,00 (VBC-2019), Seg. R\$0,00, Fungus: R\$1,05
 SS: 700-13, FACE: R\$0,20, R\$0,00

ANDRÉ MARCHELI OLIVEIRA DE CASTRO - Escrevente
 Selo Digital N.º 20204162N67NUJq-0632c-vg6da
 Confira em: <http://municipal.com.br>





CÂMARA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS - PR

Lei nº 4.245 de 25/07/1960 - CNPJ - 77.774.669/0001-65
Rua Seis, 1030 - Fone: 46.3226.1222 - E-mail: camara@mariopolis.pr.gov.br
85525-000 - Mariópolis - PR

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços, inscrita no CNPJ 00.165.960/0001-01, com sede na Rua João Pessoa Nº 1183 Térreo, andar 1 e 2, bairro Velha na cidade de Blumenau - SC, fornece licença de uso de softwares de gestão pública, consistindo em elaboração instalação, implantação, manutenção, conversão dos dados, Backup na Nuvem, monitoramento de banco de dados, bem como treinamento, atendimento, suporte técnico e assessoria, com acessos simultâneos ilimitados, para os Sistemas Integrados contabilidade Pública, Responsabilidade Fiscal, Informações automatizadas, Tesouraria, Orçamento (LOA, LDO e PPA), Compras, Licitações, Contratos, Folha de Pagamento e Recursos Humanos, E-Social, Portal da Transparência, Patrimônio Público, Controle Interno, até o presente momento, inclusive gerando os arquivos atendendo perfeitamente as exigências deste órgão, atendendo a todas as legislações Municipais, estaduais, Federais, Tribunal de contas do Paraná, tribunal de contas da união, Ministério Público, Controladoria Interna, entre outros, prestando serviços de ótima qualidade técnica, com experiência comprovada no mercado tecnológico, sempre cumprindo com prazos e preços contratados.

E, por ser verdade, datamos e assinamos o presente atestado.

Mariópolis/Pr, 10 de maio de 2019.


Câmara Municipal de Mariópolis

Carlos Bisatta
CONTADOR CRCR/20 10716-0
CPF 316.011.110-91

CNPJ

77.774.669/0001-65
CÂMARA DE VEREADORES
MARIÓPOLIS - PR

RUA SEIS, 1030 CENTRO
CEP 85525-000 - MARIÓPOLIS - PARANÁ

CONFERE COM O ORIGINAL





GOVBR
GOVERNANÇABRASIL

DECLARAÇÃO SOBRE OS SISTEMAS

A CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO - PR

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, inscrito no CNPJ 00.165.960/0001-01, com sede na Rua João Pessoa nº 1183, terreo, andar 1 e 2, bairro Velha, cidade de Blumenau – SC declara que todos os sistemas estão em total acordo com os critérios estabelecido pelo TCE-PR e irão se adequam com os TACs efetuados pela administração municipal junto ao Ministério público;

Por ser expressão da verdade

Pato Branco 07 de junho de 2019

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
CNPJ 00.165.960/0001-01

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha – Blumenau / SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS

Pato Branco 07 de junho de 2019

A

Câmara Municipal de Vitorino, Estado do Paraná.

Rua Barão de Capanema, 273.

Referente: Pregão Presencial nº 01/2019

Objeto: Contratação de softwares de sistemas de gestão pública para uso do legislativo municipal.

Data: 07/06/2019.

Hora: 09:00.

Local: Câmara de Vereadores de Vitorino Estado do Paraná.

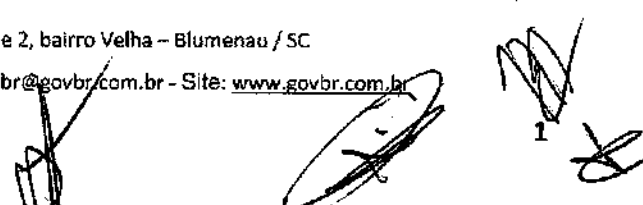
Prezados Senhores:

Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta comercial para o fornecimento de Serviços, conforme abaixo discriminado:

00.165.960/0001-01
GOVERNANÇABRASIL S A
TECNOLOGIA GESTÃO EM SERVIÇOS
Rua João Pessoa. 1183
Térreo Andar 1 e 2
Bairro Velha
Blumenau - SC
89036-001

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha – Blumenau / SC

tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br





Lote		SISTEMAS, IMPLANTAÇÃO E HORAS TÉCNICAS DE SUPORTE DE GESTÃO PÚBLICA						
Item	Quant.	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unit. Máximo	Preço Total		
1	12	Mês	SOFTWARE COMPRAS/LICITAÇÕES - 1 usuários	PRONIM	294,44	3.533,28		
2	12	Mês	SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA - 1 usuários	PRONIM	327,77	3.933,24		
3	12	Mês	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO - 1 usuários	PRONIM	294,44	3.533,28		
4	12	Mês	SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTAS - 1 usuários	PRONIM	244,44	2.933,28		
5	12	Mês	SOFTWARE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO - 1 usuários	PRONIM	244,44	2.933,28		
6	12	Mês	SOFTWARE DE POTAL DA TRANSPARENCIA - usuários ilimitados	PRONIM	261,11	3.133,32		
7	12	Mês	SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS - 1 usuário	PRONIM	294,44	3.533,28		
8	12	Mês	SOFTWARE E- SOCIAL	PRONIM	271,11	3.253,32		
9	12	Mês	MODULO DE LEIS ORÇAMENTÁRIAS LOA - 1 usuário	PRONIM	150,00	1.800,00		
10	1	UM	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO CONVERSÃO E TREINAMENTOS	PRONIM	6.000,00	6.000,00		
11	200,00	HRS	HORAS TÉCNICAS DE SERVIÇOS DE SUPORTE (CONFORME SOLICITAÇÃO ESPECÍFICA)	PRONIM	97,50	19.500,00		
			TOTAL GLOBAL				54.086,28	





Valor Total Lote 1 **SISTEMAS, IMPLANTAÇÃO E HORAS TÉCNICAS DE SUPORTE DE GESTÃO PÚBLICA: R\$ 54.086,28** (Cinquenta e Quatro Mil, Oitenta e Seis Reais e Vinte e Oito Centavos) – MARCA: PRONIM

Valor total Global: **R\$ 54.086,28** (Cinquenta e Quatro Mil, Oitenta e Seis Reais e Vinte e Oito Centavos)

Validade da Proposta: A proposta terá validade de 70 (setenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

Prazo de ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO: A ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO do objeto desta licitação pela empresa vencedora em favor da administração terá início em até 02(dois) dias e será contado a partir da emissão de autorização de fornecimento.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

CNPJ: 00.165.960/0001-01 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO

REPRESENTANTE: GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS – CARGO: GERENTE

CARTEIRA DE IDENTIDADE: 10.612.668-2 E CPF: 074.850.209-27

ENDEREÇO RUA JOÃO PESSOA Nº 1183, TERREO, ANDAR 1 E 2 BAIRRO VELHA BLUMENAU – SC CEP89036-001 - TELEFONE: (46)3225-9757

BANCO DO BRASIL AGÊNCIA 3420-7 e Nº DA CONTA BANCÁRIA: 5247-7

2 - CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), incidentes sobre o fornecimento.

Declaramos que todos os sistemas estão em total acordo com os critérios estabelecido pelo TCE-PR e se adequam com os TACs efetuados pela administração municipal junto ao Ministério publico

PATO BRANCO 07 DE JUNHO DE 2019

00.165.960/0001-01

GOVERNANÇABRASIL S/A
TECNOLOGIA GESTÃO EM SERVIÇOS
Rua João Pessoa, 1183
Andar 1 e 2
Bairro Velha
Blumenau - SC

~~GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS~~

~~Gustavo Fogassa Santos~~
CNPJ 00.165.960/0001-01
CPF 074.850.209-27

SILVIO LUÍS STROZZI

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha – Blumenau / SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br





Especificações do Objeto Anexo I

- Os sistemas deverão atender os seguintes requisitos técnicos:

- a) Possuir aderência à legislação Federal e Estadual, exigindo-se do fornecedor compromisso de adequação às Legislações Federal e Estadual;
- b) Os sistemas deverão permitir a auditoria automática possibilitando efetuar o registro de todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, bem como, o registro da data, da hora e do usuário responsável pela alteração;
- c) Os sistemas deverão impedir a violação de dados por usuários não autorizados ou através de ferramentas terceiras, mediante logins e senhas autorizados, bem como impedir qualquer acesso ao banco de dados por usuário não autorizado.
- d) Os sistemas deverão permitir a consulta rápida aos dados cadastrais, mediante tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aos cadastros.
- e) Os sistemas deverão permitir que todas as operações sejam executadas com ou sem uso do mouse, através das teclas "enter" e "tab".
- f) Os sistemas deverão operar por transações (ou formulários 'online') que especialmente executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis no banco de dados. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados.
- g) Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo, inclusive, a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falhas de software/hardware.
- h) Os sistemas deverão possibilitar o controle através de parâmetros sem que seja necessária a interferência da Contratada e a entidade guarnecida com suporte on-line, permitindo consultar várias opções do sistema.



Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha - Blumenau / SC

Tel: (48) 322-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



- i) Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.
- j) Os sistemas deverão possuir relatórios que permitam impressão em impressoras laserjet e deskjet, e salvamento nas extensões txt, csv, html ou xls. Os arquivos exportados deverão ser editáveis além de visualizáveis.
- k) Os sistemas deverão permitir acesso de usuários simultaneamente por módulo, podendo o usuário executar tarefas distintas em uma única janela aberta no sistema, sem necessidade abrir e fechar telas.
- l) Os sistemas deverão disponibilizar “help” ou manual de operação completo;
- m) A empresa contratada deverá possuir irrestritos poderes para adequar os códigos-fonte e executáveis durante a execução contratual, seja para atendimento de necessidades específicas do órgão licitante, seja para atendimento da legislação federal e estadual.
- n) Possuir sistema de auditoria com mecanismo de Log para monitorar as operações de inclusões, exclusões e alterações, registrando no mínimo as informações de data e hora, usuário, identificação de cada operação.
- o) Os sistemas deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do sistema a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.
- p) Os sistemas deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser, não desenvolvido pela CONTRATANTE.
- q) Os sistemas deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.
- r) Os sistemas deverão permitir a personalização do menu dos sistemas desktop pelo usuário, possibilitando:

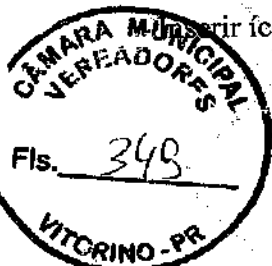
- Alterar as descrições e teclas de acessibilidade ex:(ALT+);

- Adicionar/alterar a teclas de atalho ex: (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);

- Adicionar ícones na barra de ferramentas do sistema;

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha – Blumenau / SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br





- Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
- Copiar o menu de outros usuários.
- s) Todos os softwares ofertados deverão ser desenvolvidos/licenciados pela empresa participante e/ou pela representante credenciada;
- t) É estritamente vedado a CONTRATANTE (desenvolvedora ou licenciada) realizar o sublicenciamento, empréstimo, arrendamento ou transferência dos sistemas licenciados, assim como seu atendimento técnico.
- u) Os sistemas deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.
- v) Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.
- w) Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
 - 1) Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
 - 2) Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
 - 3) Permitir agendamento do backup;
 - 4) Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
 - 5) Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
 - 6) Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
 - 7) Possuir relatório de backups efetuados.
 - 8) Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.
 - 9) Permitir configurar hipóteses de "Auditoria", que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.
 - 10) Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio sistema, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.
 - 11) Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.

x) Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:

12) Possuir auditoria automática das operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha - Blumenau / SC

Tel: (46) 3229-757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br

Fis. 350

VITCR. PR



- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
- Possibilitar a criação de consulta aos dados as tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

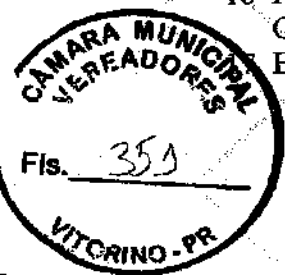
1. DAS ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DOS SISTEMAS

2.1 CONTABILIDADE PÚBLICA

- 1 O sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar a análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
 - 2 Efetuar a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. (MCASP). Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
 - 3 Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
 - 4 Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
 - 5 Permitir informar documentos fiscais no momento da liquidação.
 - 6 Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
 - 7 Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
 - 8 Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
 - 9 Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
 - 10 Possibilitar a anulação total e parcial do empenho.
 - 11 Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
 - 12 Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
 - 13 Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
 - 14 Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
 - 15 Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
 - 16 Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- Efetuar automaticamente lançamentos de desincorporação patrimonial quando do

Endereço: Rua João Pessoa n° 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha - Blumenau / SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br





- cancelamento de restos a pagar processados.
- 18 Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
 - 19 Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
 - 20 Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
 - 21 Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
 - 22 Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
 - 23 Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.

2.2 FOLHA DE PAGAMENTO

1. A Folha de Pagamento deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
2. Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
3. Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
4. Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas
6. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
7. Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
8. Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
9. Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
10. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
11. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
12. Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
13. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
14. Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.

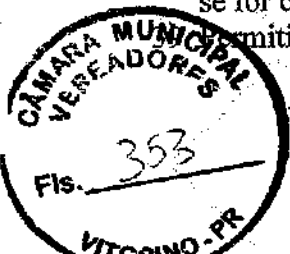




15. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
16. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
17. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
18. Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
19. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
20. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
21. Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
22. Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
23. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
24. Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
25. Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
26. Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário esta vinculado.
27. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
28. Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
29. Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
30. Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
31. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
32. Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
33. Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades. Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
34. Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados. Possuir cadastro de Cargos.
35. Permitir configuração de férias por cargo
36. Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário
37. Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
38. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
39. Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências,

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha - Blumenau - SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br





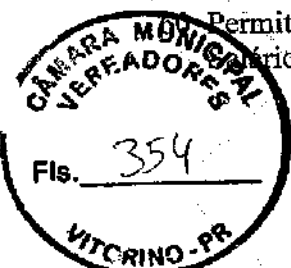
formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.

40. Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
41. Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
42. Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
43. Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
44. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo. Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
45. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
46. Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
47. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
48. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
49. Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
50. Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
51. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
52. Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
53. Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
54. Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
55. Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você deseja para que seja exportado para o sistema contábil.
56. Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
57. Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
58. Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
59. Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.

Permitir cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Plano-Família", onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha – Blumenau / SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br





especiais conforme o tipo de salário-família.

61. Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
62. Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuá-las em conformidade com o estatuto do órgão;
63. Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
64. Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
65. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
66. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado. Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
67. Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010".
68. Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
69. Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
70. Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade. Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.
71. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
72. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
73. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
74. Emitir cálculo no mês de fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja fevereiro.
75. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas. Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
76. Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
77. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.
78. Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação.
79. Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito.
80. Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.
81. Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.

Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.

Permitir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha – Blumenau / SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br





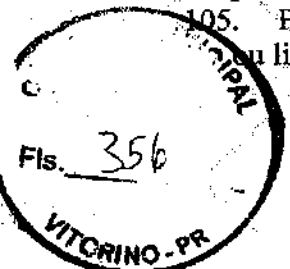
complementares.

84. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
85. Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
86. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
87. Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
88. Controlar afastamentos do funcionário.
89. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
90. Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
91. Registrar todo o histórico salarial do servidor.
92. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
93. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos. Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
94. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
95. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
96. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
97. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
98. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
99. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.
100. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
101. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
102. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
103. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
104. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.

105. Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha - Blumenau / SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br | Site: www.govbr.com.br





- o vale transporte.
106. Permitir importação do arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
 107. Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
 108. Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
 109. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
 110. O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
 111. Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
 112. Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
 113. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções
 114. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente
 115. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
 116. Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia
 117. Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal. Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.
 118. Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
 119. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
 120. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
 121. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
 122. Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
 123. Emitir relatórios cadastrais em geral. Emitir relatórios cadastrais de: Grupos Funcionais;
 124. Organogramas; Locais de trabalho;
 125. Tipos de Administração – Sindicatos; Tipos de Cargos;
 126. Cargos;
 127. Planos Salariais; Níveis Salariais;
 128. Horários; Feriados;
 129. Aposentadorias e Pensões; Beneficiários; Pensionistas;
 130. Dados Adicionais.
 131. Emitir relatórios cadastrais de:
 132. Tipos de Movimentação de Pessoal; Fontes de Divulgação;
 133. Atos;

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha – Blumenau / SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br





134. Movimentação de Pessoal; Naturezas dos Textos Jurídicos.
135. Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de: Operadoras de planos de saúde;
136. Despesas com planos de saúde;
137. Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
138. Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales: Linhas de Ônibus;
139. Faixas;
140. Vales-transportes; Vales-Mercado
141. Emitir relatórios cadastrais de:
142. Cálculo – Tabelas; Eventos;
143. Cálculo - Tipos de Bases; Eventos a Calcular;
144. Eventos a Calcular de Rescisão; Médias e Vantagens; Cancelamentos de férias; Suspensões de Férias; Configurações de Férias; Formas de Alteração Salarial; Bancos;
145. Agências Bancárias; Homolognet.
146. Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações: Vínculos Empregatícios;
147. Tipos de Afastamentos; Tipos de Salário-Família; Organograma;
148. Naturezas dos tipos das Diárias; Tipos de Diárias;
149. Previdência Federal;
150. Outras Previdências/Assistência; Planos de Previdência;
151. Motivos de Alterações de Cargos;
152. Motivos de Alterações Salariais; Motivos de Rescisões;
153. Motivos de Aposentadorias Responsáveis.
154. Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
155. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
156. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
157. Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
158. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
159. Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
160. Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.
161. Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
162. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
163. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
164. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha – Blumenau / SC

Tel: (46)-3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br

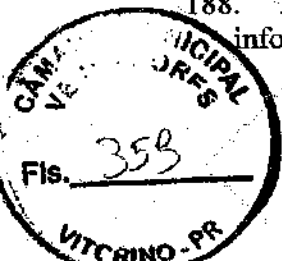




- diferentes. Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
166. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
 167. Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos. Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
 168. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
 169. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
 170. Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário. Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
 171. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
 172. Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
 173. Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
 174. Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
 175. Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
 176. Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
 177. Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:
Alteração do período;
 178. Adição de valor ao valor originalmente lançado;
 179. Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor; Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
 180. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
 181. Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
 182. Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
 183. Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
 184. Permitir realização de cálculos de datas e de horas. Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".
 185. Permitir unificação de pessoas e de cadastros. Permitir consulta rápida nos cadastros.
 186. Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades. Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
 187. Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
 188. Permitir consultas dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha - Blumenau / SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



[Handwritten signatures and initials]



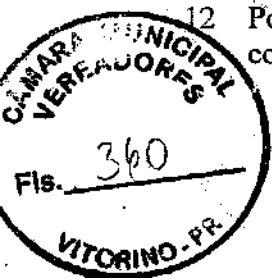
189. Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
190. Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
191. Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica.
192. Possuir controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.
193. Possibilitar configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.

2.3 FROTAS

- 1 Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.
- 2 Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.
- 3 Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.
- 4 Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.
- 5 Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.
- 6 Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e emitindo o relatório de acompanhamento por período.
- 7 Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo. Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer.
- 8 Possuir o cadastramento de "Reservas de veículos" por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção), possibilitando também a emissão de relatório de reservas com essas seleções.
- 9 Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
- 10 Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 11 Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
- 12 Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados dando baixa no Estoque.

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha - Blumenau / SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br

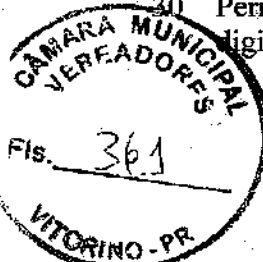




- 13 Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por centro de custo ou veículo, permitindo seleção por: - material; - veículo; - centro de custo; - despesas realizadas fora da entidade; - fornecedor; - gastos em licitação e estoques da entidade.
- 14 Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.
- 15 Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF.
- 16 Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- 17 Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento troca de óleo, serviços, pneu, etc., para um melhor controle dos gastos com a frota.
- 18 Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).
- 19 Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e a vencer.
- 20 Registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada; possibilitando também a emissão de relatório por período, por centro de custo e com demonstração do itinerário.
- 21 Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período pelo tipo de ocorrência, funcionário e veículo.
- 22 Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
- 23 Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- 24 Permitir cadastrar os adiantamentos e retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a emissão do relatório de adiantamentos por funcionário, por centro de custo ou por empenhos.
- 25 Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.
- 26 Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.
- 27 Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.
- 28 Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais observações da revisão.
- 29 Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos; Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.
- 30 Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha – Blumenau / SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



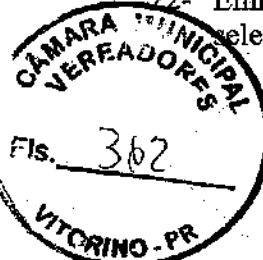


2.4 PATRIMONIO PÚBLICO

- 1- O Patrimônio deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”;
- 2- Moeda de aquisição (permitindo migração dos valores para moeda atual); Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;
- 3- Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
- 4- Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;
- 5- Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf;
- 6- Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”;
- 7- Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: “Cor”, “Altura”, “Peso”.
- 8- Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
- 9- Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
- 10- Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
- 11- Permitir informar o valor (%) residual do bem e o % de depreciação anual dos bens.
- 12- Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
- 13- Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
- 14- Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
- 15- Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:
- 16- Data de envio e previsão de retorno;
- 17- Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); Valor do orçamento;
- 18- Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;
- 19- Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
- 20- Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 21- Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- 22- Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor,

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha - Blumenau / SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br





- localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
- 23- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
 - 24- Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
 - 25- Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
 - 26- Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
 - 27- Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
 - 28- Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
 - 29- Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor. Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
 - 30- Permitir depreciação de bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
 - 31- Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
 - 32- Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
 - 33- Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
 - 34- Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
 - 35- Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
 - 36- Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
 - 37- Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
 - 38- Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multi seleção (ex.: 1, 20, 37).
 - 39- Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
 - 40- Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
 - 41- Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
 - 42- Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
 - 43- Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
 - 44- Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.

Endereço: Rua João Pessoa n° 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha - Blumenau / SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br





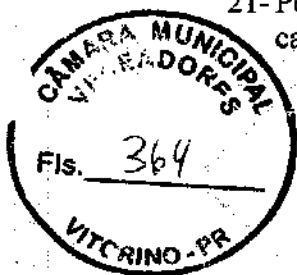
45- Registrar amortização de bens intangíveis.

2.5 RECURSOS HUMANOS E SISTEMA DE ENTREGA DO E-SOCIAL.

- 1- O Recursos Humanos deverá possuir integração com o sistema de folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
- 2- Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
- 3- Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- 4- Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
- 5- Possuir cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121/1995.
- 6- Possuir cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
- 7- Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
- 8- Permitir controle dos atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
- 9- Permitir geração automática de afastamentos no deferimento do laudo médico.
- 10- Permitir agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados
- 11- Permitir controle da emissão de autorizações de diárias.
- 12- Permitir lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
- 13- Permitir configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
- 14- Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- 15- Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro. Permitir inserção de novos campos para classificação institucional.
- 16- Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
- 17- Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 18- Efetuar avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- 19- Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa.
- 20- Permitir controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista. Permitir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 21- Permitir lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias. Possibilitar cadastro de períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio Permitir diferentes

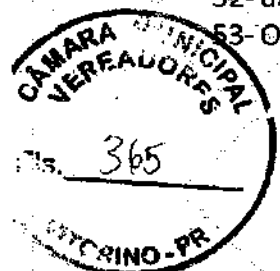
Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha - Blumenau/SC

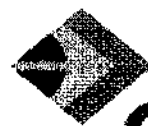
Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br





- configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
- 22- Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
 - 23- Permitir cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
 - 24- Permitir informar os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
 - 25- Permitir parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
 - 26- Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários de acordo com o tipo de aposentadoria.
 - 27- Permitir emissão da ficha cadastral com foto do servidor.
 - 28- Permitir controle da escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
 - 29- Permitir registro de elogios, advertências e punições.
 - 30- Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
 - 31- Permitir controle das funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
 - 32- Possuir relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações:
 - 33- Ficha cadastral. Acidentes de trabalho. Adicionais.
 - 34- Afastamentos. Aposentadorias e pensões. Atestados.
 - 35- Atos. Avaliações.
 - 36- Beneficiários de pensão do servidor. Dependentes.
 - 37- Diárias. Empréstimos. Faltas.
 - 38- Substituições a outros servidores.
 - 39- Contratos de vínculos temporários com a entidade. Funções.
 - 40- Alterações de cargos. Alterações salariais. Licenças-prêmio.
 - 41- Locais de trabalho.
 - 42- Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão). Períodos aquisitivos.
 - 43- Transferências.
 - 44- Utilização de vales-mercado. Utilização de vales-transportes. Averbações.
 - 45- Cursos.
 - 46- Compensação de horas.
 - 47- Controlar transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
 - 48- Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.
 - 49- Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.
 - 50- Permitir importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Prefeitura.
 - 51- Atender às exigências do Decreto nº 8373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital
 - 52- das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial).
 - 53- O sistema deverá atender às especificações do Decreto possuir as rotinas necessárias ao





- gerenciamento e eventual substituição de GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de
- 54- Informações à Previdência Social, CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados
 - 55- para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT, RAIS - Relação
 - 56- Anual de Informações Sociais, CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, CD -
 - 57- Comunicação de Dispensa, PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, DIRF - Declaração do
 - 58- Imposto de Renda Retido na Fonte, DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários
 - 59- Federais, QHT - Quadro de Horário de Trabalho, MANAD - Manual Normativo de Arquivos
 - 60- Digitais, GRF - Guia de Recolhimento do FGTS e GPS - Guia da Previdência Social.
 - 61- Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada
 - 62- projeto.
 - 63- Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por
 - 64- sua vez estará vinculado a um projeto.
 - 65- Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço
 - 66- disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB.
 - 67- Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração
 - 68- dos arquivos.
 - 69- Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do
 - 70- projeto.
 - 71- Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
 - 72- Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
 - 73- Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema eSocial
 - 74- para ajustes posteriores.
 - 75- Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das
 - 76- integrações.
 - 77- Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário.

2.6 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 1- Permitir a utilização do sistema via internet. Possuir filtros para seleção de entidades.
- 2- Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 3- Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
- 4- Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
- 5- Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.
- 6- Permitir realizar a atualização de dados de forma preferencialmente automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha - Blumenau / SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br





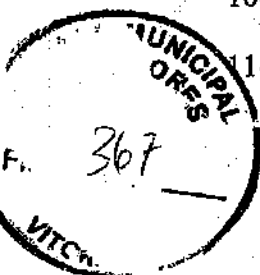
- 7- Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 8- Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal. Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN N° 828/2011.
- 9- Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).
- 10- Possuir cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo. Deverá conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 11- Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais. Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores.
- 12- Permitir a entidade escolher se deseja exibir ou omitir as informações salariais.
- 13- Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos. Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade.
- 14- Permitir a parametrização do cabeçalho e Rodapé por Município. A aplicação on-line deverá exibir as propostas da licitação.
- 15- Na consulta de Links é possível definir se será possível visualizar as informações de uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas a um determinado município.
- 16- A aplicação on-line deverá permitir identificar os servidores efetivos que ocupam um cargo comissionado através de um filtro parametrizável.
- 17- Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal da Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 18- A aplicação on-line deve rodar em protocolo de comunicação seguro, denominado de HTTPS;

2.7 COMPRAS E LICITAÇÕES

- 1- O Compras deverá possibilitar acompanhamento dos processos
- 2- licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: Publicação do processo;
- 3- Emissão do mapa comparativo de preços;
- 4- Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
- 5- Interposição de recurso; Anulação e revogação;
- 6- Impugnação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico;
- 7- Homologação e adjudicação; Autorizações de fornecimento; Contratos e aditivos;
- 8- Liquidação das autorizações de fornecimento;
- 9- Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
- 10- Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
- 11- Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços

Endereço: Rua João Pessoa n° 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha - Blumenau/ SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br

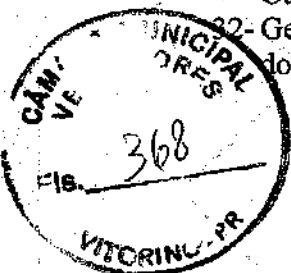




- por lotes.
- 12- Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
 - 13- Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
 - 14- Permitir uso do código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
 - 15- Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
 - 16- Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório de compra direta ou processo administrativo automaticamente.
 - 17- Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
 - 18- Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
 - 19- Permitir controlar gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
 - 20- Controlar data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
 - 21- Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
 - 22- Permitir gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.
 - 23- Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
 - 24- Permitir consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
 - 25- Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
 - 26- Possibilitar emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
 - 27- Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
 - 28- Emitir Edital de Licitação.
 - 29- Controlar quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
 - 30- Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
 - 31- Permitir cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
 - 32- Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha - Blumenau - SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: govbr.govbr.com.br





- 33- Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
- 34- Permitir criação e edição de modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
- 35- Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.
- 36- Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.
- 37- Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
- 38- Registrar rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
- 39- Permitir registro da suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 40- Possibilitar cópia os itens de outro processo licitatório, já cadastrado. Possibilitar cópia os itens de outra compra direta.
- 41- Permitir agrupamento de itens do processo licitatório por centro de custos. Permitir alteração a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- 42- Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
- 43- Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
- 44- Controlar solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 45- Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
- 46- Permitir cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
- 47- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- 48- Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- 49- Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- 50- Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- 51- Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 52- Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
- 53- Possibilitar configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
- 54- Dispor das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema

2.8

SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTOS

-Caso haja necessidade dos serviços de conversão de dados, para implantação dos sistemas,

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha - Blumenau / SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br





as empresas vencedoras terão o prazo de 60 (sesenta) dias para efetivação, prazo este podendo ser prorrogado com aceitação da administração e com justificativo.

- 2- -Treinamentos, a empresa vencedora do certame, disponibilizará (in loco) treinamentos para usuários escolhidos pela câmara municipal.
- 3- -Para o treinamento:
 - a) número mínimo de um usuário por sistema licitado (01) um usuário;
 - b) carga horária mínima de (200) duzentas horas.

2.9 HORAS TÉCNICAS DE SERVIÇOS DE SUPORTE (CONFORME SOLICITAÇÃO ESPECÍFICAS)

- 1- -Os serviços técnicos somente serão efetuados com expressa solicitação por parte da administração municipal.
- 2- -Os serviços poderão ser efetuados in loco ou via acesso remoto.
- 3- -Somente serão efetivados serviços específicos técnicos:
 - a) TRATAMENTO DE DADOS;
 - b) ACOMPANHAMENTOS TÉCNICOS;
 - c) DESENVOLVIMENTOS ESPECÍFICOS;

3 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

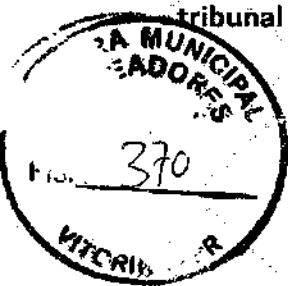
Menor preço – Lote.

4 - OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** dos serviços objeto desta licitação 30 dias de forma mensal quanto as locações em até 30 dias os serviços (de hora e implantação) após emissão da nota fiscal

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) dar integral cumprimento a sua proposta, a qual passa a integrar este instrumento, independente de transcrição;
- b) efetuar uma apresentação dos sistemas num prazo de cinco dias úteis aos usuários escolhidos pela administração municipal;
- c) efetuar treinamentos aos usuários escolhidos pela administração municipal;
- d) efetuar suporte gratuito na geração e importação dos arquivos do Sim-Am e Sim-AP, para o tribunal de contas;



Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha – Blumenau / SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



GOVBR
GOVERNANÇABRASIL

e) declarar que todos os sistemas estejam em total acordo com os critérios estabelecido pelo TCE-PR e irão se adequar com os TACs efetuados pela administração municipal junto ao Ministério público, mediante apresentação de declaração/atestado e outros;

f) Comprovar que é desenvolvedora ou revenda autorizada do objeto.

g) O Software da licitante vencedora deverá gerar o arquivo de forma eletrônica de MATRIZ DE SALDOS CONTÁBEIS na Câmara e esse arquivo deverá ser compatível com o software da Prefeitura, pois a Câmara tem a obrigatoriedade do envio ao executivo desse arquivo.

6 - LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO DO OBJETO:

Os serviços deverão ser efetuados nas dependências da Câmara Municipal.

7- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O valor estimado, como preço máximo, está previsto no Orçamento do exercício financeiro de 2019.

8- JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

a) No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que apresentar o menor preço por lote.

b)- Atendidas às condições de julgamento, à adjudicação será feita à licitante vencedora, tudo em conformidade com o previsto neste edital.

9- Proponho-me a executar o objeto constante deste anexo e demais elementos do Edital.

Pato Branco 03 de junho de 2019.

00.165.960/0001-01

GOVERNANÇABRASIL S/A
TECNOLOGIA GESTÃO EM SERVIÇOS
Rua João Pessoa, 1183
Térreo Andar 1 e 2

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
Gustavo Fogassa Santos
CPF 074.850.209-27 Silvie Luis Strozzi

Bairro Velha
Blumenau - SC

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha – Blumenau / SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br

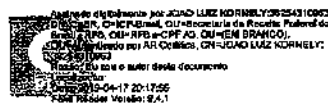


CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador SISTEMA DE GESTÃO PESSOAL, composto pelo produto GESTÃO PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO – MÓDULOS EFETIVIDADE E ATOS LEGAIS, PPP – PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO, MARGEM CONSIGNÁVEL E AVALIAÇÃO DESEMPENHO, CONTRA-CHEQUE ON LINE, CONCURSO PÚBLICO, PORTAL DO SERVIDOR, REGISTRO SMT – linguagem Visual Basic, com pedido de registro de INPI sob o nº 00051900; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 15 de abril de 2019

JOAO LUIZ
KORNELY:
38254310963



João Luiz Kornely
Presidente



CONFERE COM O ORIGINAL

Cadastro atualizado em: 15/04/2019

Sindicato das Empresas de Processamento de Dados, Software e Serviços Técnicos de Informática do Estado de Santa Catarina
Rua Antônio Treis, 607, Vorstadt – CEP: 89015-400 – Blumenau/SC
Telefone: (47) 3037-4932 / 3037-4293 Email: seprosc@seprosc.com.br





CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador SISTEMA DE E-SOCIAL linguagem Visual Basic; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 15 de abril de 2019

JOAO LUIZ KORNELI
38254310963

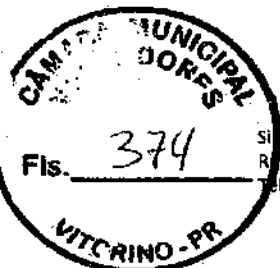


João Luiz Kornely
Presidente

CONFERE COM O ORIGINAL

VÁLIDO
ATÉ
15/10/2019

Cadastro atualizado em: 15/04/2019



Sindicato das Empresas de Processamento de Dados, Software e Serviços Técnicos de Informática do Estado de Santa Catarina
Rua Antônio Treis, 607, Vorstadt – CEP: 89015-400 – Blumenau/SC
Telefone: (47) 3037-4932 / 3037-4293 Email: seprosc@seprosc.com.br



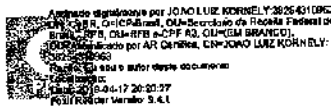
CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **SISTEMAS DE ORÇAMENTO, CONTÁBIL E FINANCEIRO**, composto pelos produtos **PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – MÓDULOS PPA, LDO E LOA, CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOUREARIA E INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS** – linguagem Visual Basic, com pedido de registro de INPI sob o nº 00051862; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 15 de abril de 2019

JOAO LUIZ
KORNELY:
38254310963

João Luiz Kornely
Presidente



CONFERE COM O ORIGINAL

Cadastro atualizado em: 15/04/2019



Sindicato das Empresas de Processamento de Dados, Software e Serviços Técnicos de Informática do Estado de Santa Catarina
Rua Antônio Treis, 607, Vorstadt – CEP: 89015-400 – Blumenau/SC
Telefone: (47) 3037-4932 / 3037-4293 Email: seprosc@seprosc.com.br

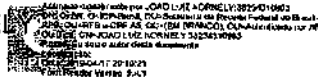
CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador SISTEMA DE COMPRAS, composto pelos produtos LICITAÇÕES, COMPRAS E MATERIAIS – linguagem Visual Basic, com pedido de registro de INPI sob o nº 00051886; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 15 de abril de 2019

JOAO LUIZ KORNELY
38254310963

João Luiz Kornely
Presidente



VÁLIDO
ATÉ
15/10/2019

CONFERE COM O ORIGINAL

Cadastro atualizado em: 15/04/2019

Estado das Empresas de Processamento de Dados, Software e Serviços Técnicos de Informática do Estado de Santa Catarina
Rua Antônio Treis, 607, Vorstadt – CEP: 89015-400 – Blumenau/SC
Telefone: (47) 3037-4932 / 3037-4293 Email: seprosc@seprosc.com.br





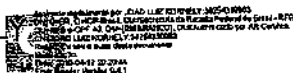
CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **SISTEMAS PATRIMONIAIS**, composto pelos produtos **PATRIMÔNIO PÚBLICO E ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS** – linguagem Visual Basic, com pedido de registro de INPI sob o nº 00051891; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 15 de abril de 2019

JOAO LUIZ KORNELY
38254310963

João Luiz Kornely
Presidente



VÁLIDO
ATÉ
15/10/2019

CONFERE COM O ORIGINAL

Cadastro atualizado em: 15/04/2019



Sindicato das Empresas de Processamento de Dados, Software e Serviços Técnicos de Informática do Estado de Santa Catarina
Rua Antônio Treis, 607, Vorstadt – CEP: 89015-400 – Blumenau/SC
Telefone: (47) 3037-4932 / 3037-4293 Email: seprosc@seprosc.com.br

Gov

54086.28

42800

210400

37.900

35.500

33.200

31.347

29.400

27.520

27000

①

ct

Disive ①

45160.00

42.700

40.000

37.500

35.000

33.000

31.000

29.000

27.500

②

bu-the

47884.57

③





MUNICÍPIO DE VITORINO

Estado do Paraná
CNPJ 78.995.463/0001-00

ATA Nº 01/2019

ATA DE SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO PRESENCIAL 01/2019

PROCESSO Nº 02/2019

TIPO: Menor preço por Lote

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SOFTWARES DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA USO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, conforme especificação abaixo.

LOTE: SISTEMAS, IMPLANTAÇÃO E HORAS TÉCNICAS DE SUPORTE DE GESTÃO PÚBLICA.			PREÇO TOTAL DO LOTE		62.252,94
Item	Especificação	Unid.	Quant	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	SOFTWARE COMPRAS/LICITAÇÃO - 1 usuário	Mês	12,00	294,44	3.533,28
2	SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA - 1 usuário	Mês	12,00	327,77	3.933,24
3	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO - 1 usuário	Mês	12,00	294,44	3.533,28
4	SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTAS - 1 usuário	Mês	12,00	244,44	2.933,28
5	SOFTWARE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO - 1 usuário	Mês	12,00	244,44	2.933,28
6	SOFTWARE DE PORTAL TRANSPARENCIA - usuários ilimitados	Mês	12,00	261,11	3.133,32
7	SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS - 1 usuário	Mês	12,00	294,44	3.533,28
8	SOFTWARE E-SOCIAL - 01 usuário	Mês	12,00	271,11	3.253,32
9	MÓDULO DE LEIS ORÇAMENTÁRIAS LOA - 1 usuário	Mês	12,00	150,00	1.800,00
10	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTOS.	UM	1,00	7.1666,66	7.166,66
11	HORAS TÉCNICAS DE SERVIÇOS DE SUPORTE (CONFORME SOLICITAÇÃO ESPECIFICA)	HRS	200,00	132,50	26.500,00

No dia 24 (vinte e quatro) do mês de junho do ano de dois mil e dezenove (2019) as nove (09:00) horas, na sala de reuniões da Câmara Municipal de Vitorino, Estado do Paraná, reuniram-se o pregoeiro, FERNANDO SINHORINI, nomeado pela Portaria Legislativa nº 03/2019 de 05 de Janeiro de 2019 e publicado no jornal Diário do Sudoeste e auxiliado pelo Presidente da comissão de Licitação da Câmara, Alessandro de Souza nomeado pela portaria legislativa nº 02/2019, publicado dia 04 de janeiro de 2019, no jornal Diário do Sudoeste, para





MUNICÍPIO DE VITORINO

Estado do Paraná
CNPJ 76.995.463/0001-00

os procedimentos inerentes a seção do presente Pregão. O Aviso de Licitação do presente procedimento licitatório foi devidamente publicado no Jornal Diário do Sudoeste, edição nº 7391 na data 22/05/2019, edição nº 7403 na data de 07/06/2019 lançado no site da câmara municipal em 22/05/2019 e lançada no TCE-PR 22/05/2019.

Retiraram o edital as empresas: MGS, BETHA, PRISMA, GOVERNANÇA BRASIL E EMPRESA ORIONTI (VIA E-MAIL).

Compareceram ao certame as empresas: GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA EPP, BETHA SISTEMAS LTDA E PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA, com seus representantes legais para a fase de credenciamento.

Na fase de credenciamento a empresa PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA, efetuou questionamento quanto aos itens 6.2.2 e 6.3 das empresas BETHA SISTEMAS LTDA e MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA EPP, sendo analisado pela comissão e procuradoria legislativa, não havendo fundamentação legal, o sr. Pregoeiro solicitou ao representante da empresa PRISMA que manifestasse interesse recursal quanto ao julgamento do credenciamento onde o mesmo declinou.

Na sequência foram abertos os envelopes contendo a proposta de preço das empresas participantes GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA EPP, BETHA SISTEMAS LTDA E PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA, onde as empresas, GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, BETHA SISTEMAS LTDA E PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA estava em consonância com o edital ficando classificada para a fase de lances, e a proposta da empresa MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA EPP, estava em desacordo com o estabelecido em edital no anexo I item 05 linha F, sendo desta forma desclassificada, o sr. Pregoeiro solicitou ao representante da empresa MGS que manifestasse interesse recursal quanto ao julgamento da proposta onde o mesmo declinou.

Na fase de lance as empresas apresentaram lances que assim foram dispostos:

Em primeiro lugar a proposta da empresa GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, com o valor total de R\$ 27.000,00, em segundo lugar a proposta da empresa PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA, com o valor de R\$ 27.500,00 em terceiro lugar a empresa, BETHA SISTEMAS LTDA, com o valor de R\$ 47.884,57, o sr. Pregoeiro ao representante da empresa Prisma que manifestasse o direito ao benefício previsto em lei para as ME e EPP, onde o mesmo declinou do direito.

Dando continuidade ao certame licitatório foi solicitada a empresa GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS vencedora na fase de lances, em conformidade com o constante acima, conforme critérios estabelecidos no Edital para apresentarem os envelopes de nº 02 (dois) contendo os documentos de Habilitação onde a empresa: empresa GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS estava em consonância com o estabelecido em edital sendo desta formar Habilitada, a empresa PRISMA efetuou questionamento quantos ao item 8.2.2 da empresa GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, onde analisado pela comissão e procuradoria foi verificado que a mesma é isenta de inscrição estadual, o sr. Pregoeiro solicitou ao representante da empresa PRISMA SYSTEM –





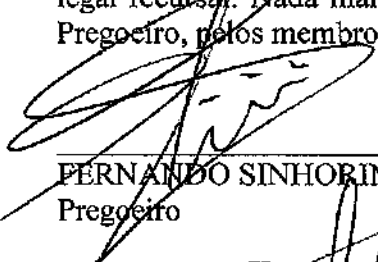
MUNICÍPIO DE VITORINO

Estado do Paraná
CNPJ 76.995.463/0001-00


INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA que manifestasse interesse em interpor quanto ao julgamento, onde o mesmo manifestou interesse recursal.

ENCERRAMENTO


No curso do Presente procedimento licitatório foram manifestados interesse em interpor recurso quanto ao resultado, onde o sr. Pregoeiro suspende o certame e abre o prazo legal recursal. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, cuja ata vai assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e representantes das licitantes.


FERNANDO SINHORINI
Pregoeiro


ALESSANDRO DE SOUZA
Equipe de Apoio


GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS
GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
REPRESENTANTE


JULIANO NAPOLITANO FERREIRA DE MELO
REPRESENTANTE
BETHA SISTEMAS LTDA.


MAYKEL DOUGLAS ENGERROFF
REPRESENTANTE
MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA EPP.


ALBERTO LUIZ CAITANO
REPRESENTANTE
PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA.





CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

ATA Nº 01/2019

ATA DE REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO PRESENCIAL 01/2019

PROCESSO Nº 02/2019

TIPO: Menor preço por Lote

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SOFTWARES DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA USO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, conforme especificação abaixo.

LOTE: SISTEMAS, IMPLANTAÇÃO E HORAS TÉCNICAS DE SUPORTE DE GESTÃO PÚBLICA.			PREÇO TOTAL DO LOTE		62.252,94
Item	Especificação	Unid.	Quant	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	SOFTWARE COMPRAS/LICITAÇÃO - 1 usuário	Mês	12,00	294,44	3.533,28
2	SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA - 1 usuário	Mês	12,00	327,77	3.933,24
3	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO - 1 usuário	Mês	12,00	294,44	3.533,28
4	SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTAS - 1 usuário	Mês	12,00	244,44	2.933,28
5	SOFTWARE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO - 1 usuário	Mês	12,00	244,44	2.933,28
6	SOFTWARE DE PORTAL TRANSPARENCIA - usuários ilimitados	Mês	12,00	261,11	3.133,32
7	SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS - 1 usuário	Mês	12,00	294,44	3.533,28
8	SOFTWARE E-SOCIAL - 01 usuário	Mês	12,00	271,11	3.253,32
9	MÓDULO DE LEIS ORÇAMENTÁRIAS LOA - 1 usuário	Mês	12,00	150,00	1.800,00
10	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTOS.	UM	1,00	7.1666,66	7.166,66
11	HORAS TÉCNICAS DE SERVIÇOS DE SUPORTE (CONFORME SOLICITAÇÃO ESPECIFICA)	HRS	200,00	132,50	26.500,00

No dia 02 (dois) do mês de julho do ano de dois mil e dezenove (2019) as nove (09:00) horas, na sala de reuniões da Câmara Municipal de Vitorino, Estado do Paraná, reuniram-se o pregoeiro, FERNANDO SINHORINI, nomeado pela Portaria Legislativa nº 03/2019 de 05 de Janeiro de 2019 e publicado no jornal Diário do Sudoeste e auxiliado pelo Presidente da comissão de Licitação da Câmara, Alessandro de Souza nomeado pela portaria legislativa nº



Fis. 382

Rua Barão de Capanema, 134 - Fone/Fax: (46)3227-1222 - 85.520-000 - Vitorino - Paraná
e-mail: licita@pmvitorino.com.br - http://www.pmvitorino.com.br



CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO

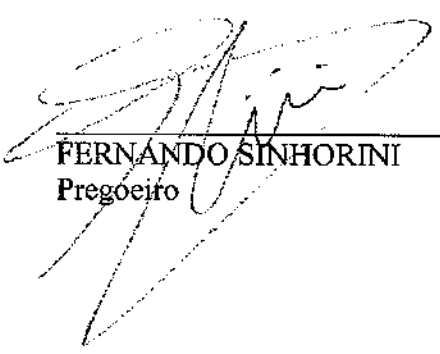
Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84


02/2019, publicado dia 04 de janeiro de 2019, no jornal Diário do Sudoeste, para os procedimentos inerentes a seção de reabertura do presente Pregão.

No curso do presente certame como não houve a apresentação do recurso pela empresa PRISMA SYSTEM – INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA, reabre-se o certame com prazo de 05 (cinco) dias uteis para que a empresa vencedora na fase de lances, GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA EPP, faça a demonstração do sistema conforme estabelecido em edital no Anexo I, item 5 da linha B, a empresa supra citada será informada por e-mail da decisão, com abertura do prazo estabelecido em edital a contar a partir do dia 03/07/2019.

ENCERRAMENTO

No curso do Presente procedimento licitatório o sr. Pregoeiro reabriu o certame e abre o prazo legal para demonstração do sistema vencedor. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, cuja ata vai assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio.


FERNANDO SINHORINI
Pregoeiro


ALESSANDRO DE SOUZA
Equipe de Apoio



Solicitação de proposta

Camara Municipal Vitorino

Ter 02/07/2019 10:08

Para: gustavo.santos@govbr.com.br <gustavo.santos@govbr.com.br>

Conforme estabelecido em edital no anexo I, item 5 da linha B:

b) efetuar uma apresentação dos sistemas num prazo de cinco dias úteis aos usuários escolhidos pela administração municipal;

Solicitamos a empresa GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, que faça a apresentação de seu sistema num prazo de 05 úteis, a contar deste, com definição de data e horário com o corpo técnico da câmara.

Pregoeiro

Fernando Senhorini

Equipe de Apoio

Alessandro de Souza

Solicitamos a confirmação de recebimento deste email.

Livre de vírus. www.avast.com.



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84


PARECER DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO SOBRE DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

Pregão Presencial nº 01/2019

No dia 08 de julho de 2019, as 09h00 min reuniram-se na sede da Câmara de Vereadores de Vitorino, o presidente da comissão de licitação e contador da câmara Alessandro de Souza e o controle interno Luiz Fernando Turra juntamente com o corpo técnico da empresa vencedora GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS – CETIL, inscrito no CNPJ: 00.165.960/0001-01, que tinha por objeto a contratação de empresa de softwares para gestão pública.

Conforme estabelecido em edital no anexo I, item 05 da linha B, a empresa demonstrou o seu sistema e o mesmo atendeu num primeiro momento ao estabelecido em edital.


Alessandro de Souza
Presidente da Comissão de Licitação


Luiz Fernando Turra
Controle Interno





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

OFÍCIO INTERNO Nº 24/2019

De: Comissão de Licitação
Para: Departamento Jurídico

Assunto: Solicitação de parecer jurídico para Adjudicação e homologação

O presidente da Comissão de Licitação solicita ao departamento jurídico que emita parecer acerca da Adjudicação e homologação do Processo 02/2019, Pregão Presencial 01/2019.

Vitorino - PR, 09 de Julho de 2019.


ALESSANDRO DE SOUZA
Presidente da Comissão de Licitação





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

Interessado: Comissão de Licitações da Câmara Municipal de Vitorino.
Objeto: Ofício interno nº24/2019

PARECER JURÍDICO (fls. 01)

I. RELATÓRIO

Trata-se de pedido da Comissão de Licitação para emissão de Parecer sobre a adjudicação e homologação do processo 02/2019 (fls. 386), Pregão Presencial nº 01/2019 que visa a contratação de sistemas de softwares de gestão pública para uso do Legislativo Municipal.

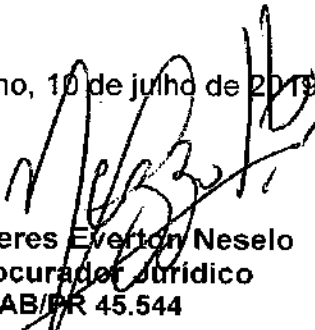
II. DO MÉRITO

Compulsando os autos verifica-se que houve a observância das disposições legais em todas as fases do certame. Ainda, o Parecer exarado pela Comissão de Licitações, o qual, também foi rubricado pelo Controle Interno às fls 385, apontou que a demonstração dos sistemas de software atendeu naquele momento ao edital.

Portanto, não havendo até presente momento fato impeditivo, opinamos, pela adjudicação e homologação do Pregão nº 01/2019.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Vitorino, 10 de julho de 2019.


Valderes Everton Neselo
Procurador Jurídico
OAB/PR 45.544



Adjudicação e homologação

Camara Municipal Vitorino

Seg, 15/07/2019 09:47

Para: gustavo.santos@govbr.com.br <gustavo.santos@govbr.com.br>

Bom dia Gustavo

Estou comunicando que enviaremos hoje ao jornal a homologação e adjudicação do Pregão Presencial 01/2019 do qual a empresa Governança foi vencedora, após a publicação da adjudicação e homologação redigiremos o contrato para que se inicie o quanto antes a implantação, conversão e treinamento dos funcionários, aproveito para solicitar a reformulação da proposta vencedora de R\$ 27.000,00 como os respectivos valores detalhados de cada item bem o valor da implantação/conversão e horas técnicas.

gostaria de solicitar também os contatos do corpo técnico da governança para eventuais duvidas

Alessandro de Souza

Presidente da Comissão de licitação





GOVBR
GOVERNANÇA BRASIL

ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS

Pato Branco 16 de julho de 2019

A

Câmara Municipal de Vitorino, Estado do Paraná.

Rua Barão de Capanema, 273.

Referente: Pregão Presencial nº 01/2019

Objeto: Contratação de softwares de sistemas de gestão pública para uso do legislativo municipal.

Data: 07/06/2019.

Hora: 09:00.

Local: Câmara de Vereadores de Vitorino Estado do Paraná.

Prezados Senhores:

Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta comercial para o fornecimento de Serviços, conforme abaixo discriminado:

Lote		SISTEMAS, IMPLANTAÇÃO E HORAS TECNICAS DE SUPORTE DE GESTÃO PÚBLICA					
Item	Quant.	Unid.	Especificação		Marca	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	12	Mês	SOFTWARE COMPRAS/LICITAÇÕES usuários	- 1	PRONIM	230,00	2.760,00

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha – Blumenau / SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br





GOVBR
GOVERNANÇA BRASIL

2	12	Mês	SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA - 1 usuários	PRONIM	300,00	3.600,00
3	12	Mês	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO - 1 usuários	PRONIM	150,00	1.800,00
4	12	Mês	SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTAS - 1 usuários	PRONIM	140,00	1.680,00
5	12	Mês	SOFTWARE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO - 1 usuários	PRONIM	140,00	1.680,00
6	12	Mês	SOFTWARE DE POTAL DA TRANSPARENCIA - usuários ilimitados	PRONIM	180,00	2.160,00
7	12	Mês	SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS - 1 usuário	PRONIM	180,00	2.160,00
8	12	Mês	SOFTWARE E- SOCIAL	PRONIM	150,00	1.800,00
9	12	Mês	MODULO DE LEIS ORÇAMENTÁRIAS LOA - 1 usuário	PRONIM	130,00	1.560,00
10	1	UM	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO CONVERSÃO E TREINAMENTOS	PRONIM	2.200,00	2.200,00
11	200,00	HRS	HORAS TÉCNICAS DE SERVIÇOS DE SUPORTE (CONFORME SOLICITAÇÃO ESPECÍFICA)	PRONIM	28,00	5.600,00
			TOTAL GLOBAL			27.000,00

Valor Total Lote 1 **SISTEMAS, IMPLANTAÇÃO E HORAS TÉCNICAS DE SUPORTE DE GESTÃO PÚBLICA**: R\$ 27.000,00 (Vinte e Sete Mil Reais) – MARCA: PRONIM

Valor total Global: R\$ 27.000,00 (Vinte e Sete Mil Reais)

Validade da Proposta: A proposta terá validade de 70 (setenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

Prazo de ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO: A ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO do objeto desta licitação pela empresa vencedora em favor da administração terá início em até 02(dois) dias e será contado a partir da emissão de autorização de fornecimento.

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, bairro Velha - Blumenau / SC
Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br





GOVBR
GOVERNANÇABRASIL

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

CNPJ: 00.165.960/0001-01 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO

REPRESENTANTE: GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS – CARGO: GERENTE

CARTEIRA DE IDENTIDADE: 10.612.668-2 E CPF: 074.850.209-27

ENDEREÇO RUA JOÃO PESSOA Nº 1183, TERREO, ANDAR 1 E 2 BAIRRO VELHA
BLUMENAU – SC CEP89036-001 - TELEFONE: (46)3225-9757

BANCO DO BRASIL AGÊNCIA 3420-7 e Nº DA CONTA BANCÁRIA: 5247-7

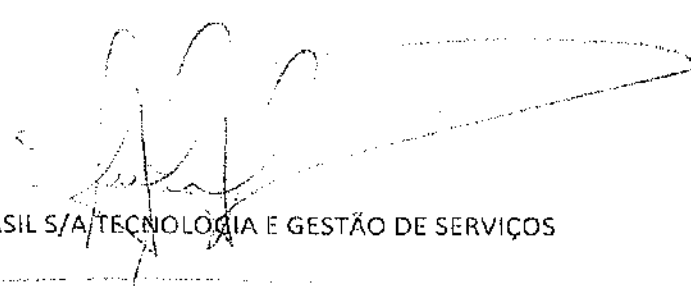
2 - CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), incidentes sobre o fornecimento.

Declaramos que todos os sistemas estão em total acordo com os critérios estabelecido pelo TCE-PR e se adequam com os TACs efetuados pela administração municipal junto ao Ministério publico

PATO BRANCO 07 DE JUNHO DE 2019


GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO DE SERVIÇOS

00.165.960/0001-01

GOVERNANÇABRASIL S/A
TECNOLOGIA GESTÃO EM SERVIÇOS
Rua João Pessoa, 1183
Terreo Andar 1 e 2
Bairro Velha
89036-001 Blumenau - SC

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 Terreo, andar 1 e 2, bairro Velha – Blumenau / SC
Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO, ESTADO DO PARANÁ, RESOLVE: **HOMOLOGAR** o resultado apresentado pela Comissão Especial de Licitação da Câmara Municipal de Vitorino/Pr, referente ao procedimento licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2019, TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, destinada a contratação de softwares de sistemas para gestão pública, compreendendo sistema de software de contabilidade pública, sistemas de software de compras e licitações, sistema de software de folha de pagamento e Recursos Humanos, sistemas de software de frotas, módulos de leis orçamentarias LOA, sistemas de software de patrimônio público, sistema de software de transparência, sistemas de software E-social, bem como serviços de implantação, conversão, treinamento de usuários, inclusive com a prestação de serviços técnicos e também, RESOLVE: **ADJUDICAR** o objeto licitado em favor da empresa: GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, a qual cotou a proposta no valor de R\$ 27.000,00 (Vinte e sete mil reais), com prazo de duração de 12 (doze) meses, compatível com o mercado e vantajosa ao interesse público da administração.

Vitorino, 15 de Julho de 2019.


NIVALDO JOÃO VITALE
Presidente da Câmara Municipal

Publicado em 16/07/19
Jornal DIÁRIO DO SUDESTE
Edição 7429



OBJETO DA LICITAÇÃO:

contratação de softwares de sistemas para gestão pública, compreendendo sistema de software de contabilidade pública, sistemas de software de compras e licitações, sistema de software de folha de pagamento e Recursos Humanos, sistemas de software de folhas, módulos de leis orçamentárias LOA, sistema

ATA DE REUNIÃO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS Nr.

Ao(s) 30 de Julho de 2019, às 10:27 horas, na sede da(o) CAMARA MUNICIPAL VITORINO, reuniram-se os membros da Comissão de Licitação, designada pela(o) Portaria nº 07/2014, para julgamento das propostas de preço das proponentes habilitadas para fornecimento e/ou execução dos itens descritos no Processo Licitatório nº 2/2019. Licitação nº 1/2019 - PR, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL.

Inicialmente procedeu-se a leitura do teor das propostas para estudo e análise de preço e outros fatores previstos no edital. Logo após julgadas as propostas, a comissão emitiu o parecer discriminando o(s) vencedor(es), conforme segue abaixo:

Parecer da Comissão:

LOTE: 1

Participante: 37 - GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVI

Item	Especificação	Un.Med.	Qtdde Cotada	Marca	Desconto	Preço Unitário	Preço Total
1	SOFTWARE COMPRAS E LICITAÇÕES	MÊS	12,00	PRONIN	0,0000	146,99	1.763,88
2	SOFTWARE CONTABILIDADE PÚBLICA	MÊS	12,00	PRONIN	0,0000	163,62	1.963,44
3	SOFTWARE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12,00	PRONIN	0,0000	146,99	1.763,88
4	SOFTWARE GESTÃO DE FROTAS	MÊS	12,00	PRONIN	0,0000	122,03	1.464,36
5	SOFTWARE PATRIMÔNIO PÚBLICO	MÊS	12,00	PRONIN	0,0000	122,03	1.464,36
6	SOFTWARE PORTAL TRANSPARENCIA	MÊS	12,00	PRONIN	0,0000	130,35	1.564,20
7	SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS	MÊS	12,00	PRONIN	0,0000	146,99	1.763,88
8	SOFTWARE E-SOCIAL	MÊS	12,00	PRONIN	0,0000	135,34	1.624,08
9	SOFTWARE DE LEIS ORÇAMENTARIAS	MÊS	12,00	PRONIN	0,0000	74,88	898,56
10	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO	UN	1,00	PRONIN	0,0000	2.995,21	2.995,21
11	HORA TECNICA DE ATENDIMENTO	HR	200,00	PRONIN	0,0000	48,67	9.734,00

Total do Participante -----> 28.999,85

Total Geral -----> 28.999,85

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião de julgamento, da qual foi assinada a presente ata pela Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes.

Vitorino, 30 de Julho de 2019

COMISSÃO:

FERNANDO SINHORINI

..... Pregoeiro(a)

FERNANDO SINHORINI

..... PREGOEIRO

LUIZ FERNANDO TURRA

..... MEMBRO

ALESSANDRO DE SOUZA

..... MEMBRO



Quadro Comparativo de Preços (Itens por Lotes)

Processo / Ano: 2/2019 Processo Administrativo: 2/2019
 Licitação.....: 1/2019 - PR
 Modalidade.....: PREGÃO PRESENCIAL
 Objeto.....: contratação de softwares de sistemas para gestão pública, compreendendo sistema de software de contabilidade pública, sistemas de software de compras e licitações, sistema de software de folha de pagamento e Recursos Humanos, sistemas de software de frotas, módulos de leis orçamentárias LOA, sistema

Item	Material	Nome do Material	Un.Med.	Marca	Quantidade	Desconto	Preço Unitário	Preço Total	Situação	Classificação
------	----------	------------------	---------	-------	------------	----------	----------------	-------------	----------	---------------

LOTE nr.: 1

Fornecedor: 26 - MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA.

1	157	SOFTWARE COMPRAS E LICITAÇÕES	MÊS	PUBLICA	12,000	0,0000	294.4400	3.533,28	Desclassif.	
2	158	SOFTWARE CONTABILIDADE PÚBLICA	MÊS	PUBLICA	12,000	0,0000	327.7700	3.933,24	Desclassif.	
3	159	SOFTWARE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	PUBLICA	12,000	0,0000	294.4400	3.533,28	Desclassif.	
4	160	SOFTWARE GESTÃO DE FROTAS	MÊS	PUBLICA	12,000	0,0000	244.4400	2.933,28	Desclassif.	
5	162	SOFTWARE PATRIMÔNIO PÚBLICO	MÊS	PUBLICA	12,000	0,0000	244.4400	2.933,28	Desclassif.	
6	163	SOFTWARE PORTAL TRANSPARENCIA	MÊS	PUBLICA	12,000	0,0000	261.1100	3.133,32	Desclassif.	
7	175	SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS	MÊS	SENIOR	12,000	0,0000	294.4400	3.533,28	Desclassif.	
8	173	SOFTWARE E-SOCIAL	MÊS	SENIOR	12,000	0,0000	271.1100	3.253,32	Desclassif.	
9	174	SOFTWARE DE LEIS ORÇAMENTARIAS	MÊS	SENIOR	12,000	0,0000	150.0000	1.800,00	Desclassif.	
10	176	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO	UN	MGS	1,000	0,0000	7.166,6600	7.166,66	Desclassif.	
11	177	HORA TECNICA DE ATENDIMENTO	HR	MGS	200,000	0,0000	132,5000	26.500,00	Desclassif.	

Total do Fornecedor para o Lote nr. 1 ----> 62.252,94

Fornecedor: 37 - GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVI

1	157	SOFTWARE COMPRAS E LICITAÇÕES	MÊS	PRONIN	12,000	0,0000	146,9900	1.763,88	Venceu	1
2	158	SOFTWARE CONTABILIDADE PÚBLICA	MÊS	PRONIN	12,000	0,0000	163,6200	1.963,44	Venceu	1
3	159	SOFTWARE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	PRONIN	12,000	0,0000	146,9900	1.763,88	Venceu	1
4	160	SOFTWARE GESTÃO DE FROTAS	MÊS	PRONIN	12,000	0,0000	122,0300	1.464,36	Venceu	1
5	162	SOFTWARE PATRIMÔNIO PÚBLICO	MÊS	PRONIN	12,000	0,0000	122,0300	1.464,36	Venceu	1
6	163	SOFTWARE PORTAL TRANSPARENCIA	MÊS	PRONIN	12,000	0,0000	130,3500	1.564,20	Venceu	1
7	175	SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS	MÊS	PRONIN	12,000	0,0000	146,9900	1.763,88	Venceu	1
8	173	SOFTWARE E-SOCIAL	MÊS	PRONIN	12,000	0,0000	135,3400	1.624,08	Venceu	1
9	174	SOFTWARE DE LEIS ORÇAMENTARIAS	MÊS	PRONIN	12,000	0,0000	74,8800	898,56	Venceu	1
10	176	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO	UN	PRONIN	1,000	0,0000	2.995,2100	2.995,21	Venceu	1



ESTADO DO PARANÁ
CAMARA MUNICIPAL VITORINO

Quadro Comparativo de Preços (Itens por Lotes)

Processo / Ano: 2/2019

Processo Administrativo: 2/2019

Licitação.....: 1/2019 - PR

Modalidade.....: PREGÃO PRESENCIAL

Objeto.....: contratação de softwares de sistemas para gestão pública, compreendendo sistema de software de contabilidade pública, sistemas de software de compras e licitações, sistema de software de folha de pagamento e Recursos Humanos, sistemas de software de frotas, módulos de leis orçamentarias LOA, sistema

Item	Material	Nome do Material	Un. Med.	Marca	Quantidade	Desconto	Preço Unitário	Preço Total	Situação	Classificação
------	----------	------------------	----------	-------	------------	----------	----------------	-------------	----------	---------------

LOTE nr.: 1

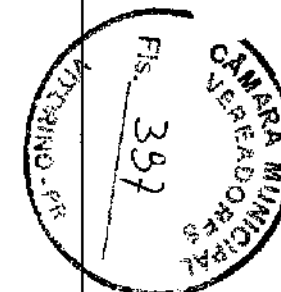
Fornecedor: 196 - PRISMA SYSTEM INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA.

8	173	SOFTWARE E-SOCIAL	MÊS	ELOTECH	12.000	0,0000	121,7900	1.461,48	Perdeu	2
9	174	SOFTWARE DE LEIS ORÇAMENTARIAS	MÊS	ELOTECH	12.000	0,0000	60,8900	730,68	Perdeu	2
10	176	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO	UN	ELOTECH	1.000	0,0000	3.653,6600	3.653,68	Perdeu	2
11	177	HORA TECNICA DE ATENDIMENTO	HR	ELOTECH	200,000	0,0000	48,7200	9.744,00	Perdeu	2
Total do Fornecedor para o Lote nr. 1 ---->								27.500,92		

Vitorino, Em

30/7/19

FERNANDO SINHORINI - - Pregoeiro(a)
 FERNANDO SINHORINI - - PREGOEIRO
 LUIZ FERNANDO TURRA - - MEMBRO
 ALESSANDRO DE SOUZA - - MEMBRO





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

CONTRATO Nº. 03/2019 Pregão Presencial Nº. 01/2019

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VITORINO**, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº. 77.778.645/0001-78, com sede na Rua Barão de Capanema, 273, em Vitorino, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Presidente em exercício, Sr. **NIVALDO JOÃO VITALE**, brasileiro, casado, portador do CPF nº. 700.802.407-04, RG nº. 365647/PR, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa **GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, situada à Rua JOAO PESSOA, 1183, Térreo, andar 1 e 2, bairro Velha, Blumenau, Estado de Santa Catarina-SC, inscrita no CNPJ sob nº 00.165.960/0001-01, neste ato representado por seu Diretor Regional Sr. **SILVIO LUIS STROZZI**, brasileiro, casado, bacharel em administração de empresas, inscrito no CPF/ME sob nº. 488.200.089-04, RG nº 3.251.574-6, conforme cópia de Ata da 25ª Reunião do Conselho de Administração anexa ao certame licitatório, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento particular de **CONTRATAÇÃO DE SOFTWARES DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA PARA O LEGISLATIVO MUNICIPAL**. As partes supra qualificadas convencionam e contratam de acordo com o Processo de Pregão Presencial nº 01/2019, pelo disposto na Lei nº. 8.666/93, nos termos das Cláusulas e condições estabelecidas, o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SOFTWARES DE SISTEMAS DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA PARA O LEGISLATIVO MUNICIPAL**.

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 Processo de Pregão Presencial nº 01/2019, 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - Da Vigência

A vigência do presente contrato será 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por iguais períodos e sucessivamente, nos termos da Lei 8.666/93, iniciando-se a partir da data da assinatura da ordem de serviço autorizando a execução contratual. A atualização dos valores em caso de prorrogação será feita com base no índice do INPC do período compreendido na prorrogação.





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

CLÁUSULA QUARTA - Do Pagamento e Dotação Orçamentária

Cumpridas as obrigações contratuais dispostas neste instrumento e no edital do **Processo de Pregão Presencial nº. 01/2019**, o pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE**, à **CONTRATADA** através da apresentação da nota fiscal, até o dia 10 do mês subsequente aos serviços prestados.

O pagamento será suportado pela seguinte dotação orçamentária:

01.01.2.001.33.90.40.11.00.00.00 – LOCAÇÃO DE SOFTWARES

01.01.2.001.33.90.40.08.00.00.00 - ,MANUTENÇÃO DE SOFTWARES

Parágrafo Primeiro

O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

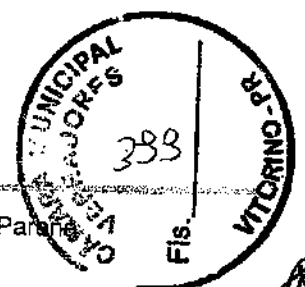
Parágrafo Segundo

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE**, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA – Do Valor

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R\$ 27.000,00 (Vinte e sete mil reais), pela a Contratação de softwares de sistemas de gestão pública para uso do legislativo municipal, conforme especificação abaixo.

LOTE: SISTEMAS, IMPLANTAÇÃO E HORAS TÉCNICAS DE SUPORTE DE GESTÃO PÚBLICA.			PREÇO TOTAL DO LOTE		27.000,00
Item	Especificação	Unid.	Quant	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	SOFTWARE COMPRAS/LICITAÇÃO - 1 usuário	Mês	12,00	230,00	2.760,00
2	SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA – 1 usuário	Mês	12,00	300,00	3.600,00
3	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO – 1 usuário	Mês	12,00	150,00	1.800,00
4	SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTAS - 1 usuário	Mês	12,00	140,00	1.680,00
5	SOFTWARE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO - 1 usuário	Mês	12,00	140,00	1.680,00
6	SOFTWARE DE PORTAL TRANSPARENCIA – usuários ilimitados	Mês	12,00	180,00	2.160,00
7	SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS – 1 usuário	Mês	12,00	180,00	2.160,00
8	SOFTWARE E-SOCIAL – 01 usuário	Mês	12,00	150,00	1.800,00
9	MÓDULO DE LEIS ORÇAMENTÁRIAS LOA – 1 usuário	Mês	12,00	130,00	1.560,00
10	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTOS.	UM	1,00	2.200,00	2.200,00
11	HORAS TÉCNICAS DE SERVIÇOS DE SUPORTE (CONFORME SOLICITAÇÃO ESPECIFICA)	HRS	200,00	28,00	5.600,00





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

CLÁUSULA SEXTA – Da Execução dos Serviços

Obriga-se a CONTRATADA a iniciar os serviços em imediato, nas condições estabelecidas no edital.

CLÁUSULA SETIMA – Da Regularidade Fiscal

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 para com a Fazenda Federal, compreendendo a Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão Quanto a Dívida Ativa;
- 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.

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.

Parágrafo Terceiro

A CONTRATADA estará dispensada de apresentar os documentos de que trata esta cláusula, caso seja possível, ao CONTRATANTE, verificar a regularidade da situação da CONTRATADA por meio de consulta on-line.

CLÁUSULA OITAVA – Da Garantia

A CONTRATADA garantirá ao CONTRATANTE a execução total dos serviços na forma a seguir especificada: **CONTRATAÇÃO DE SISTEMAS DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA PARA O LEGISLATIVO MUNICIPAL.**

CLÁUSULA NONA – Vedações

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





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

CLÁUSULA DÉCIMA - Direito do Consumidor

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

CLÁSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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 Câmara Municipal de Vitorino, 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 da Câmara Municipal de Vitorino, Estado do Paraná, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem;
 - I.III Os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
 - I.III.I 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 resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
 - I.III.II 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.





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do atraso da entrega

O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará ao fornecedor as sanções previstas na Lei 8.666/93 e alterações.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA - 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 primeira deste contrato.

Parágrafo Segundo

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

- I. Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- II. Cometimento de irregularidade grave no cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III. Atraso injustificado da entrega do bem licitado;
- IV. 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 deduzida 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.





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001-84

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 QUARTA – 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 QUINTA - Dos Casos Omissos

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO


Este contrato vincula-se para todos os fins de direito ao Edital de Processo de Pregão Presencial de nº.01/2019, assim como à proposta apresentada pela Contratada.

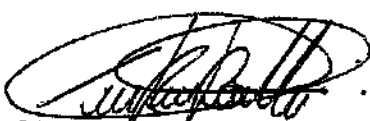
CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Do Foro

Fica eleito o foro da comarca de Pato Branco/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 duas vias de igual teor.

Vitorino/PR, 18 de julho de 2019.


NIVALDO JOÃO VITALE
CONTRATANTE
PRESIDENTE DA CÂMARA
MUNICIPAL


SILVIO LUIS STROZZI
CONTRATADA
GOVERNANCA BRASIL S/A
TECNOLOGIA
E GESTÃO EM SERVIÇOS





Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná

Extrato do Contrato nº 03/2019 – Pregão Presencial nº 01/2019: Partes Câmara Municipal de Vitorino - CNPJ 77.778.645/0001-84 e Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços - CNPJ 00.165.960/0001-01. Objeto: Contratação de Softwares de Sistema de Gestão Pública para o Legislativo Municipal, compreendendo os softwares de sistemas para gestão pública, sistema de software de contabilidade pública, sistemas de software de compras e licitações, sistema de software de folha de pagamento e Recursos Humanos, sistemas de software de frotas, módulos de leis orçamentarias LOA, sistemas de software de patrimônio público, sistema de software de transparência, sistemas de software E-social, bem como serviços de implantação, conversão, treinamento de usuários, inclusive com a prestação de serviços técnicos. Modalidade: Pregão Presencial nº 01/2019. Vigência: 18/07/2019 a 17/07/2020; Dotação Orçamentaria: 01.01.2.001.33.90.40.11.00.00.00 – Locação de Softwares - 01.01.2.001.33.90.40.08.00.00.00 - Manutenção de Softwares. Valor Total: R\$ 27.000,00 (Vinte e sete mil reais) - Vitorino, em 18 de julho de 2019. Assinaturas: Contratante Câmara Municipal de Vitorino – Nivaldo João Vitale; Contratado: Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços – Silvio Luiz Strozzi.

Publicado em 20/07/19
Jornal DIÁRIO DO SUDESTE
Edição 7433



ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE VIAGEM

Nome: Jovaciato Da Mota pereira do CPF nº 95627809-03 Matrícula nº 112305-1. Função/Cargo: Motorista

Saida	Município/Estado	Data	Horário
Saida	Itapetinga/D'Ueste	19/07/2019	05:00
Chegada	Londrina	19/07/2019	11:30
Saida	Londrina	19/07/2019	19:00
Chegada	Itapetinga/D'Ueste	19/07/2019	01:30

Quantidade de Diárias: uma diária. Valor Total de R\$ 200,00. Destaca-se 09 Diária 190 km. Motivo do Deslocamento: Juliano Severino da Pereira - visita de interação Hospital Psiquiátrica, Fluna de Deslocamento: Carro Oficial, Itapetinga/D'Ueste, 19/07/2019, At nº 224/2019

ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE VIAGEM

Nome: Jovaciato Da Mota pereira do CPF nº 95627809-03 Matrícula nº 112305-1. Função/Cargo: Motorista

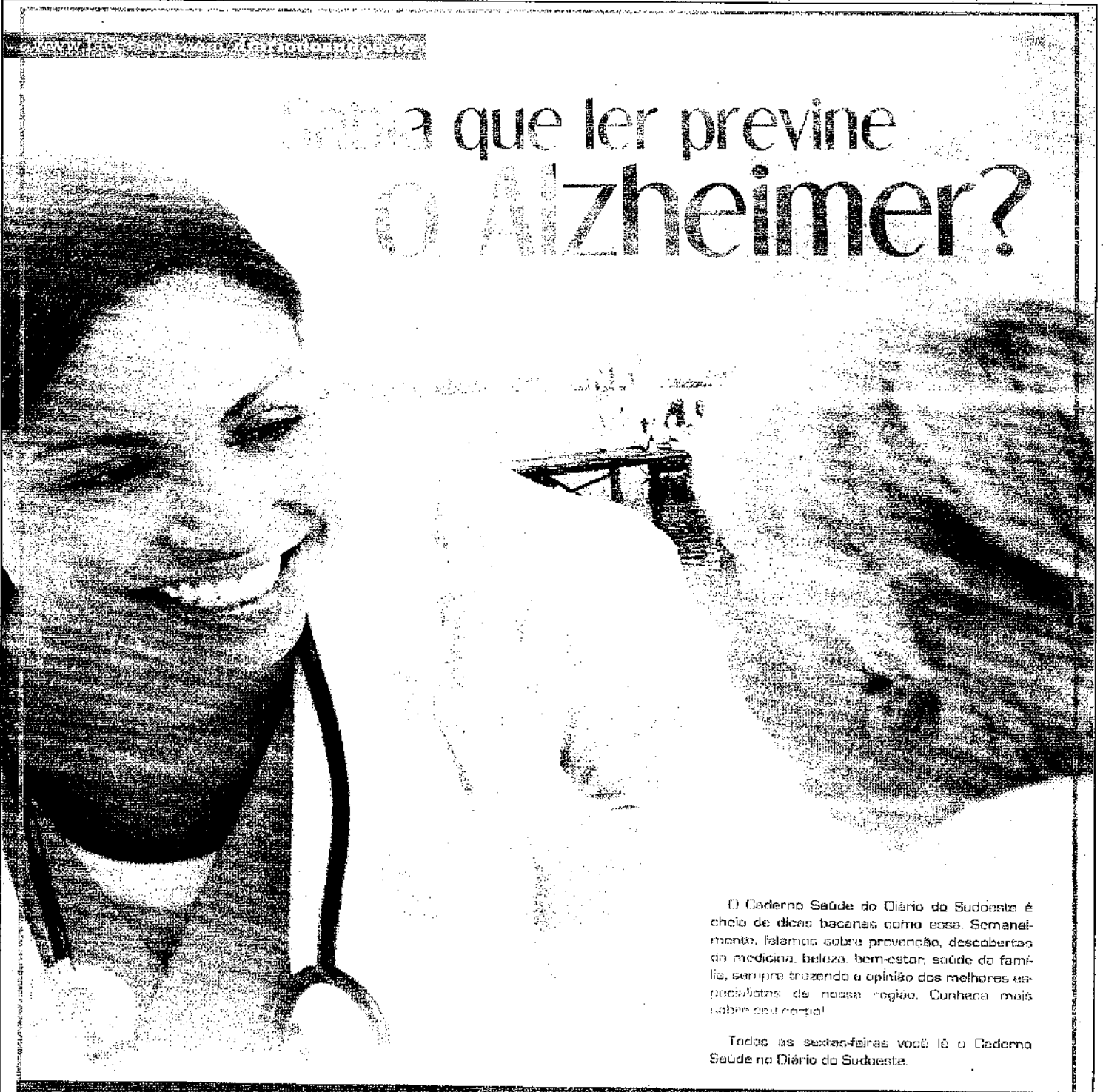
Saida	Município/Estado	Data	Horário
Saida	Itapetinga/D'Ueste	22/07/2019	05:00
Chegada	Londrina	22/07/2019	07:30
Saida	Casvel	22/07/2019	14:00
Chegada	Itapetinga/D'Ueste	22/07/2019	18:00

Quantidade de Diárias: Três diárias. Valor Total de R\$ 100,00. Destaca-se 03 Diária 100 km. Motivo do Deslocamento: Visita Amélia Ribeiro - Consulta Hospital de Olhos, Amélia Redentora - Consulta Hospital de Olhos, Joo Maciel - Consulta Hospital de Olhos, Vitor Manoel - Consulta Usher, Mueler Moim - Consulta Hospital de Olhos, Forno de Deslocamento: Carro Oficial, Itapetinga/D'Ueste, 19/07/2019, At nº 225/2019.



Câmara Municipal de Vitorino
Estado de Paraná

Estado de Controle nº 020/2019 - Processo Resolvidor nº 01/2019. Pares Câmara Municipal de Vitorino - CPMV 77736266000-161 e Departamento Bial S/A Tecnologia e Grupo em Serviços - CAS 100 70000000-04. Objeto: Contratação de Serviços de Sistema de Gestão Pública para o Legislativo Municipal, compreendendo os serviços de sistema de gestão pública, sistema de software de contabilidade pública, sistema de software de compras e licitação, sistema de software de folha de pagamento e Recursos Humanos, sistema de software de folha, módulo de sus argumentar LGA, sistema de software de patrimônio público, sistema de software de manutenção, sistema de software E-social, assim como outros de implantação, operação, treinamento de usuários, suporte com o fornecimento de serviços técnicos. Modalidade: Pregão Presencial nº 01/2019. Valor: R\$ 18.072.010,00. Edital nº 01/2019. Objeto: Contratação de Serviços de Sistema de Gestão Pública para o Legislativo Municipal de Vitorino - CPMV 77736266000-161 e Departamento Bial S/A Tecnologia e Grupo em Serviços - CAS 100 70000000-04. Valor Total: R\$ 22.000,00. Prazo e data de validade: até 18 de julho de 2019. Assinaturas: Conselheiros: Câmara Municipal de Vitorino - Membro João Vitor; Conselheiro: Governador Bial S/A Tecnologia e Grupo em Serviços - Silvio Luiz Soares.



Qual a dieta que ler previne o Alzheimer?

O Caderno Saúde do Diário do Sudoeste é cheio de dicas bacanas como essa. Semanalmente, falamos sobre prevenção, descobertas da medicina, beleza, bem-estar, saúde da família, sempre trazendo a opinião dos melhores especialistas de nossa região. Conheça mais sobre seu corpo!

Todas as sextas-feiras você lê o Caderno Saúde no Diário do Sudoeste.

ASSINE
46 3220 2066
www.diariodosudoeste.com.br

DIÁRIO DO SUDOESTE



PROCURAÇÃO

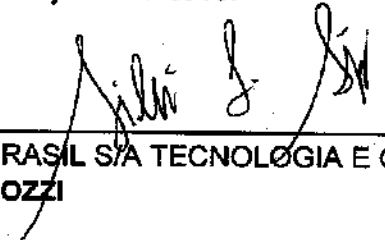
OUTORGANTE: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 00.165.960/0001-01, inscrição estadual ISENTA, com sede na Rua João Pessoa, nº 1183 – Térreo Andar 1 e 2 - Velha, CEP 89.036-001, na cidade de Blumenau (SC), neste ato, representada pelo seu DIRETOR ESTADUAL, **SR. SILVIO LUÍS STROZZI**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 3.251.574-6/PR, inscrito no CPF sob o nº 488.200.089-04, residente na Avenida Guedner, nº 1.170, casa 62, Bairro Jardim Aclimação, na cidade de Maringá (PR), nos termos da ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA de 10 de Março de 2.017.

OUTORGADO: **SR. TIAGO RUBENS BUSATTA**, brasileiro, solteiro, Coordenador de serviços, portador da cédula de identidade RG nº 7.578.840-1 – SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 043.576.889-14 residente na Rua Dos Andradas, 326, bairro Cristo Rei CEP 85.506-260, na cidade de Pato Branco (PR).

PODERES: Amplos e gerais para o fim especial de representar o outorgante em processos licitatórios perante os municípios e órgãos públicos do Estado do Paraná, podendo, para tanto, retirar editais, apresentar impugnações, recursos e pedidos de reconsideração; assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários, inclusive contratos, aditivos, declarações, atestados e propostas, participar de sessões públicas, renunciar à prazo e direito de recurso; enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato inclusive substabelecer todos os poderes aqui conferidos.

VALIDADE: A presente procuração é válida até **30/04/2020**

Maringá (PR), 18 de julho de 2019.


GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
SILVIO LUÍS STROZZI

